موسوعة التشريعات العربية

الجزء السادس والأربعون

ثقافة وفنون

محمد بن يونس
محام في الحقوق

نبيل سعيد
المستشار

موسوعة التشريعات العربية

الجزء السادس والأربعون

ثقافة وفنون

محمد بن يونس
مجاز في الحقوق

نبيل سعيد
المستشار

موسوعة التشريعات العربية
الملاحق رقم (١)
تتضمن التشريعات الجديدة
الواردة عليها حتى ١٩٨٣/١/١

الجزء السادس والأربعون

ثقافة وفنون

يوضع هذا الجدول في اول الجزء للتأكيد بان الادخالات
الجديدة الواردة فيه قد تم وضعها في مكانها فعلا

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
الامارات	ـ الفهرس		ـ يوضع بدلا من الفهرس السابق
	ـ دور كتب ومكتبات عامة .	ـ قرار رقم ١١٥ لسنة ١٩٨١ . ـ قرار رقم ٢٠ لسنة ١٩٨٢ .	ـ توضع الصفحات المرفقة مباشرة بعد نهاية باب (خرائط وصور) القرار رقم ٤٨ جلسة ٧٩/٧ (٣ ورقات)
	ـ ملاهي ومسارح وسينما	ـ قرار رقم ١٨ ع لسنة ١٩٨٢ .	
	ـ وثائق ومحفوظات	ـ قانون رقم ٧ لسنة ١٩٨١ .	ـ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقتين اللتين تضمنان القرار الوزارى رقم ٢٦٥ لسنة ١٩٧٧ ، والقرار رقم ٦٩ ع لسنة ١٩٧٨ ، والقرار رقم ٣٣ لسنة ١٩٧٩ ، والمرسوم الاتحادى رقم ٣٠ لسنة ١٩٧٨ (١٣ ورقة)
تونس	ـ الفهرس		ـ يوضع بدلا من الفهرس السابق (٣ ورقات)
	ـ جوائز دولة	ـ أمر عدد ١٠٩٧ لسنة ١٩٨٠ . ـ أمر عدد ٤٤٦ لسنة ١٩٨١ . ـ أمر عدد ٩٣٧ لسنة ١٩٨٢ .	ـ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التى تتضمن الامر عدد ٧٤٩ لسنة ١٩٧٩ ، والقرار المؤرخ اول اكتوبر سنة ١٩٧٦ ، والامر عدد ٧٥٦ لسنة ١٩٧٩ حتى نهايته . (٥ ورقات)

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
(تابع) تونس	ـ ملاهي ومسارح وسينما	ـ قانون عدد ١٢ سنة ١٩٦٩ / الغاء	ـ توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن القانون رقم ٦٢ لسنة ١٩٦٦ ، والقانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٩ الملغى ، والمرسوم عدد ٢٠ لسنة ١٩٧٤ حتى الفصل ١ منه .
		ـ قانون عدد ٤٥ لسنة ١٩٨١ .	
		ـ أمر عدد ١٢٥ لسنة ١٩٦٤ .	ـ توضع الورقة المرفقة بدلا من الصفحات التى تتضمن القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٧٧ ، والامر عدد ٣٥٢ لسنة ١٩٦٠ ، والامر عدد ١٢٥ لسنة ١٩٦٤ الملغى ، والامر عدد ١٩١ لسنة ١٩٦٧ حتى الفصل ١ منه .
		ـ أمر عدد ٣٨ لسنة ١٩٦٩ / الغاء	ـ توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن الامر عدد ٣٨ لسنة ١٩٦٩ الملغى ، والامر عدد ٨٧ لسنة ١٩٦٩ حتى الفصل ٦ منه .
		ـ أمر عدد ٧٥٤ لسنة ١٩٨١ .	
		ـ أمر عدد ٨٢٣ لسنة ١٩٨١ .	
		ـ أمر عدد ٨٢٤ لسنة ١٩٨١ .	
		ـ أمر عدد ١٣٨٨ لسنة ١٩٨٢ .	
		ـ قرار مؤرخ ٢٩ / ٤ / ١٩٦٤ / تعديل	
		ـ ٤ قرارات مؤرخة ٢٣ / ٥ / ١٩٨١ .	
		ـ قرار مؤرخ ٣ / ٦ / ١٩٨١ .	
	ـ وثائق ومخطوطات	ـ أمر عدد ١٢٥٠ لسنة ١٩٨٢ .	ـ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التي تتضمن القرار المؤرخ ٢٩ افريل سنة ١٩٦٤ المعدل ، والقرار المؤرخ ٧ ماى ١٩٦٨ ، والقرار المؤرخ ١٢ مارس سنة ١٩٦٩ ، والقرار المؤرخ ١٤ ماى ١٩٧٦ حتى نهايته (٩ ورقات)

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
الجزائر	ـــ الفهرس		ـــ يوضع بدلا من الفهرس السابق
	ـــ تأليف وترجمة	ـــ مرسوم رقم ٨٠ ـــ ١٥١	ـــ توضع الصفحات المرفقة بعد الفهرس مباشرة وقبل المرسوم رقم ٦٦ ـــ ٢٨٩ (ورقتين)
	ـــ مراكز ومعاهد ثقافية	ـــ أمر رقم ٧١ ـــ ٥٦ . ـــ أمر رقم ٧٢ ـــ ٧ . ـــ أمر رقم ٧٥ ـــ ١ .	ـــ توضع الصفحات المرفقة مباشرة بعد نهاية باب (فنون) وقبل المرسوم رقم ٦٨ ـــ ٦٢٢ (٣ ورقات)
		ـــ مرسوم رقم ٧٦ ـــ ٣٠ . ـــ مرسوم رقم ٨١ ـــ ٢٩٣ .	ـــ توضع الصفحات المرفقة مباشرة بعد نهاية المرسوم رقم ٧٤ ـــ ٢٤٤ (٣ ورقات)
	ـــ ملاهى ومسارح وسينما	ـــ أمر عدد ٦٧ ـــ ٥١ / تعديل	ـــ توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن الامر عدد ٦٧ ـــ ٥١ المعدل ى المادة ١٣ منه .
	ـــ وثائق	ـــ مرسوم رقم ٧٧ ـــ ٦٧	ـــ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقتين الاخيرتين اللتين تتضمنان الامر عدد ٧١ ـــ ٣٦ ، والمنشور المؤرخ ٨ نوفمبر سنة ١٩٧١ حتى نهايته (٨ ورقات)
سوريا	ـــ الفهرس		ـــ يوضع بدلا من الفهرس السابق (٤ ورقات)
	ـــ تأليف وترجمة	ـــ مرسوم تشريعى رقم ٣ لسنة ١٩٨١	ـــ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن القانون رقم ٣١ لسنة ١٩٧١ ، والمرسوم رقم ١٧١١ لسنة ١٩٥٦ حتى مادة ٦ منه (٣ ورقات)
		ـــ قرار رقم ٣ / ولسنة ١٩٧٦ . ـــ قرار رقم ٢٢٨ لسنة ١٩٧٨ . ـــ قرار رقم ١٦٤ لسنة ١٩٧٨ .	ـــ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التى تتضمن نهاية القرار رقم ٣٨ / و لسنة ١٩٧٥ ، والقرار رقم ٢٧٩ / و لسنة ١٩٧٦ ، والقرار رقم ٢٧٥ لسنة ١٩٧٧ حتى نهايته (٦ ورقات)

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
	ــ تسجيل صوتي	ــ قرار رقم ٨ / س لسنة ١٩٧٩ / تعديل	ــ توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن المادة ٥ من القرار المذكور حتى الفقرة ٦ من المادة ١١ .
		ــ قرار رقم ٥٨٢ / ولسنة ١٩٧٩	ــ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن قرار رقم ٥٠٩ حتى نهايته . (ورقتين)
	ــ دور كتب ومكتبات عامة	ــ قرار رقم ٧ / ت لسنة ١٩٧٩ .	ــ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن نهاية القرار رقم ١٠٤ لسنة ١٩٧٠ (٣ ورقات)
	ــ مراكز ومعاهد ثقافية .	ــ قرار رقم ٣٨٩ / و/ تعديل	ــ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التي تتضمن القرار رقم ٣٨٩/ المعدل (٣ ورقات)
		ــ قرار رقم ٣٦٣ / و لسنة ١٩٧٧ . ــ قرار رقم ٤٤٠ / و لسنة ١٩٨٠ . ــ قرار رقم ٧٥٧ / و لسنة ١٩٨٢ .	ــ توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن القرارات ارقام ٣٩١/ و لسنة ١٩٧١ ، ٦١٢ لسنة ١٩٧١ ، ٢٧ / ولسنة ١٩٧٦ ، ٧٩٦/ ولسنة ١٩٧٧ ، ٢٨٢ / ولسنة ١٩٧٧ ، ٣٥٨/ ولسنة ١٩٧٧ .
	ــ ملاهي ومسارح وسينما .	ــ مرسوم رقم ٢٤٢١ لسنة ١٩٨٢	ــ توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن المرسوم رقم ٢٥٤٣ لسنة ١٩٦٩ ، والقرار رقم ٤٠٩ لسنة ١٩٦٠ حتى مادة ٥ منه .
		ــ قرار رقم ٣٥ / س سنة ١٩٧٩ . ــ قرار رقم ٩١٥ / و سنة ١٩٧٩ .	

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
(تابع) سوريا		ـ قرار رقم ٢٦ / س سنة ١٩٨٠ . ـ قرار رقم ٢٧ / س سنة ١٩٨٠ . ـ قرار رقم ٦٤٢ لسنة ١٩٨٠ . ـ قرار رقم ٥٠ / س سنة ١٩٨٠ .	
	ـ وثائق	ـ قرار رقم ٣١١٩ لسنة ١٩٧٩ .	ـ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقتين اللتين تتضمنان القرار رقم ٦١٦ / و لسنة ١٩٧٨ ، والقرار رقم ٦١٧ / و لسنة ١٩٧٨ ، والقرار رقم ٨٢٨ لسنة ١٩٧٨ (٨ ورقات)
العراق	ـ الفهرس		ـ يوضع بدلا من الفهرس السابق
	ـ أوراق رسمية	ـ كشف بالتعليمات الخاصة باتلاف الاوراق الرسمية .	ـ توضع الورقة المرفقة مباشرة بعد نهاية القانون رقم ١٤١ لسنة ١٩٧٢ .
	ـ تسجيل صوتي	ـ تعليمات رقم ١ لسنة ١٩٧٥ / الغاء ـ تعليمات رقم ٢ لسنة ١٩٨١ .	ـ توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن التعليمات رقم ١ لسنة ١٩٧٥ الملغاة .
	ـ دور كتب ومكتبات عامة .	ـ قانون رقم ٥١ سنة ١٩٦١ / تعديل ـ قانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٧٠ / تعديل	ـ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التى تتضمن القانون رقم ٥١ لسنة ١٩٦١ المعدل ، والقانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٧٠ المعدل ، وتعليمات الايداع رقم ١ لسنة ١٩٧٦ . (ورقتين)

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
(تابع) العراق		— قرار مجلس قيادة الثورة رقم ٩٦ لسنة ١٩٨١ .	
	— فنانون وأدباء	— قانون رقم ٢٧ لسنة ١٩٨٠ .	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن نهاية نظام المكتبات العامة رقم ٤ لسنة ١٩٦٠ ، تعليمات رقم ٢ لسنة ١٩٧١ (ورقتين)
	— ملاهى ومسارح وسينما	— قانون رقم ١٧٥ لسنة ١٩٦٩ / الغاء — قانون رقم ٦٤ لسنة ١٩٧٣ / تعديل	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التى تتضمن نهاية القانون رقم ١٦٦ لسنة ١٩٦٤ ، والقانون رقم ١٧٥ لسنة ١٩٦٩ الملغى ، والقانون رقم ٦٤ لسنة ١٩٧٣ المعدل حتى نهايته (٤ ورقات)
		— قرار مجلس قيادة الثورة رقم ٦٠ . — تعليمات الملاهى رقم ١ لسنة ١٩٦٢ / تعديل .	— توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن البيان رقم ١٢ لسنة ١٩٧٦ ، تعليمات رقم ١ لسنة ١٩٦٢ .
		— تعليمات رقم ٨ لسنة ١٩٦٤ / الغاء	— توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة الاخيرة التى تتضمن البيان رقم ٥ لسنة ١٩٦٤ ، وتعليمات رقم ٨ سنة ١٩٦٤ الملغى ، والتعليمات رقم ٣، ٣ لسنة ١٩٧٤ .
قطر	**— الفهرس**		— يوضع بدلا من الفهرس السابق
	— دور كتب ومكتبات عامة .	— مرسوم بقانون رقم ١٤ لسنة ١٩٨٢ . — قرار رقم ٤ لسنة ١٩٨٢ .	— توضع الصفحات المرفقة بعد الفهرس مباشرة (ورقتين)

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
ليبيا	ـ الفهرس		ـ يوضع بدلا من الفهرس السابق
	ـ ملاهي ومسارح وسينما	ـ قرار رقم ٢ لسنة ١٩٧٩ م	ـ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة الاخيرة التي تتضمن القرار رقم ٥٩٨ لسنة ١٩٧١ ، والقرار رقم ٦٢ لسنة ١٩٧٣ (ورقتين)
مصر	ـ الفهرس		ـ يوضع بدلا من الفهرس السابق (٣ ورقات)
	ـ تأليف وترجمة	ـ قرار رقم ٩١ لسنة ١٩٧٨ .	ـ توضع الورقة المرفقة بعد الفهرس مباشرة .
	ـ جوائز دولة	ـ قرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٥٨ / تعديل	ـ توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن القانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٥٨ المعدل
	ـ ملاهي ومسارح وسينما .	ـ قرار رقم ٢٧٠ لسنة ١٩٧٩ . ـ قرار رقم ١٥٣ لسنة ١٩٨٠ . ـ قرار رقم ٢٨ لسنة ١٩٨٢ .	
	ـ وثائق	ـ قرار رقم ٤٧٢ لسنة ١٩٧٩ .	ـ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقتين الاخيرتين اللتين تتضمنان نهاية القرار رقم ٢٢٠ لسنة ١٩٧٦ ، والقانون رقم ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤ ، والقرار رقم ٤١٤ لسنة ١٩٧٩ (٤ ورقات)
المغرب	ـ الفهرس		ـ يوضع بدلا من الفهرس السابق (ورقتين)
	ـ جوائز دولة	ـ مرسوم رقم ١٥٢ ـ ٧٩ ـ ٢ ـ قرار رقم ٧٩ ـ ١٢٣٤ . ـ قرار رقم ٨٠ ـ ١١٣٧ .	ـ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التي تتضمن قرار لوزير التربية الوطنية بشأن الجمعيات والاتحادات والجامعات للثقافة الشعبية ، والمرسوم رقم ٥٦٤ ـ ٧٤ ـ ٢ ، والقرار رقم ٧٤ ـ ٧٥٤ حتى نهايته . (٤ ورقات)

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
(تابع) المغرب	**ــ ملاهي ومسارح وسينما**	ــ ظهير شريف يتعلق بتنظيم المراقبة على الشرائط السينما توغرافية .	ــ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التي تتضمن نهاية الظهير رقم ٢٢٩ ــ ٧٧ ــ ١ من باب (مراكز ومعاهد ثقافية) ، ظهير شريف رقم ٩٨ ــ ٥٩ ــ ١ حتى نهايته (٣ ورقات)
		ــ مرسوم رقم ٧٤٤ ــ ٧٩ ــ ٢ .	
		ــ قرار رقم ٨٠ ــ ٣٨ .	ــ توضع الصفحات المرفقة مباشرة بعد نهاية الظهير الشريف رقم ٢٣٠ ــ ٧٧ ــ ١ (ورقتين)
	ــ وثائق	ــ مرسوم رقم ١٠٤ ــ ٨٠ ــ ٢	ــ توضع الورقة المرفقة مباشرة بعد نهاية باب (ملاهي ومسارح وسينما) الظهير الشريف ٢٣٠ ــ ٧٧ ــ ١ .
		ــ قرار رقم ٨٠ ــ ٥٣٩	ــ توضع الورقة المرفقة مباشرة بعد نهاية القرار رقم ٧٧ ــ ١٣ .
يمن شمال	**ــ الفهرس**		ــ يوضع بدلا من الفهرس السابق
	ــ ملاهي ومسارح وسينما	ــ قانون رقم ١ لسنة ١٩٨٢ .	ــ توضع الورقة المرفقة بعد الفهرس مباشرة .

المملكة الأردنية الهاشمية

ثقافة وفنون

جوائز دولة :

ـ نظام الجوائز التقديرية للمحامين النظاميين رقم ٨٥ لسنة ١٩٧٣ ٠

ـ نظام جوائز الدولة التقديرية للاداب والفنون رقم ١٩ لسنة ١٩٧٧ ٠

دور كتب ومكتبات عامة :

ـ نظام مكتبة أمانة العاصمة رقم ٤ لسنة ١٩٦١ ٠

فنانون وأدباء :

ـ نظام نشر الانتاج الثقافى فى الاردن وتوزيعه رقم ٣٨ لسنة ١٩٧٧ ٠

مراكز ومعاهد ثقافية :

ـ نظام المراكز الثقافية (التعليمية) رقم ٦٨ لسنة ١٩٧٨ ٠

ملاهى ومسارح وسينما :

ـ قانون مراقبة أشرطة السينما رقم ٥٢ لسنة ١٩٥١ ٠

ـ نظام رسوم دور السينما رقم ١ لسنة ١٩٥٦ ٠

ـ نظام تحديد مدة عرض الأشرطة السينمائية رقم ١ لسنة ١٩٥٦ ٠

ـ قرار مجلس الوزراء بتعريفة رسوم الأشرطة السينمائية ٠

ـ أمر صادر عن الحاكم العسكرى العام بمقتضى تعليمات الادارة لسنة ١٩٦٧ ٠

ـ قرار رقم ١٦ صادر عن الديوان بتفسير القوانين ٠

وثائق :

ـ قانون حماية أسرار ووثائق الدولة رقم ٥٠ لسنة ١٩٧١ ٠

ـ نظام رقم ٢٧ لسنة ١٩٧٧ نظام مديرية المكتبات والوثائق الوطنية ٠

(يراجع : وزارات)

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضي المادة (٧٨) من قانون نقابة المحامين النظاميين رقم (١١) لسنة ١٩٧٢ .

وبناء على تنسيب معالى وزير العدل .

نأمر بوضع النظام التالى :

نظـام رقـم (٨٥) لسنة ١٩٧٣ (١)

نظام الجوائز التقديرية للمحامـين النظاميين

صادرة بمقتضي المادة (٧٨) من قانون نقابة المحامين النظاميين رقم (١١) لسنة ١٩٧٢ .

المـادة ١ ـ يسمى هذا النظام (نظام الجوائز التقديرية للمحامـين النظاميين لسنة ١٩٧٣) ويعمل به اعتبارا من تاريخ ١٩٧٤/١/١ .

المـادة ٢ ـ يكون للالفاظ والعبارات الواردة فى هذا النظام المعانى المخصصـة لها ادنـاه أو بموجب قانون نقابة المحامين النافـذ المفعـول الا اذا دلت القرينة على خلاف ذلك :

القانون	قانون نقابة المحامين النظاميين النافذ المفعول
النقابـــة	نقابة المحامين النظاميين فى المملكة الاردنية الهاشمية
مجلس النقابة	مجلس نقابة المحامين المؤلف بموجب القانون
النقيـــب	نقيب المحامين المنتخب بموجب القانون
المحامــــى	المحامى الاستاذ المسجـل فى سجلات النقـابـة وفقا لاحكام القانون
القـــاضي	الذى يشغل مركزا قضائيا بالمعنى المقصود فى قانون استقلال القضاء النافذ المفعول
البحث	أى بحث او محاضرة فى موضـوع علمى قانونى
الموازنـة	موازنة النقابة بعد حسم حصة ميزانية التقاعد .

المـادة ٣ ـ تنشأ جوائز تقديرية للانتاج العلمى القانونى ، يمنحها المجلس تكريمـا للمؤلفـين والباحثين من المحامين المسجلين فى النقابة .

المـادة ٤ ـ تصنف الجوائز التقديرية السنوية فى ثـلاث فئـــات :

(أ) الجائزة التقديرية للتأليف .

(ب) الجائزة التقديرية للابحاث .

(ج) الجائزة التقديرية لرسائل التدريب .

المـادة ٥ ـ تمنح الجائزة التقديرية للتأليف، لافضل مؤلف يضعه محام مسجل فى النقابـة عن انتاج لم يسبق نشره بكامله .

المـادة ٦ ـ تمنح الجائزة التقديرية للبحوث لافضل بحث او محاضرة ، يضعها محام مسجـل فى النقابة خلال السنة الجارية .

المـادة ٧ ـ تمنح الجائزة التقديرية للتدريب لافضل رسالة يعدها محام متدرب مسجل فـى النقابة بمناسبة طلب الانتقال لجدول المحامـين الاساتذة خلال السنة الجارية .

المـادة ٨ ـ تتألف الجائزة التقديرية للتأليف من ميدالية ذهبية ومن مبلغ نقدى يحدده مجلس النقابة بما لا يتجاوز ٢ ٪ من الموازنة السنويـة للنقـابة .

المـادة ٩ ـ يحدد مجلس النقابة قيمة الجائزة التقديرية للبحوث بما لا يجاوز ٠.٥٪ (خمسة بالالف) من الموازنة السنوية للنقابة .

المـادة ١٠ ـ يحدد مجلس النقابة قيمة الجائزة التقديرية لرسائل التدريب بما لا يزيـد عـن مقدار الرسم المتوجب على انتقال المتدرب لجدول المحامين الاساتذة .

المـادة ١١ ـ يعين المجلس سنويا لجانا من المختصين لفحص الانتاج العلمى القانونى المقدم

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٤٣٥ فى ١٩٧٣/٨/١

بموجب هذا النظام ولغاياته على أن يكون أحد أعضائها قاضيا يسميه وزير العدل ، وترفع هذه اللجان مقترحاتها الى مجلس النقابة في موعد غايته آخر كانون الاول من كل عام .

المادة ١٢ ـ تعتبر المؤلفات والبحوث والرسائل المقدمة قبل نهاية تشرين الاول من كل عام صالحة للعرض على اللجنة المختصة بموجب المادة الحادية عشرة من هذا النظام .

المادة ١٣ ـ مع مراعاة المادة العاشرة من هذا النظام ، يشترط فيمن يرشح للحصول على احدى الجوائز التقديرية المقررة في هذا النظام أن يكون محاميا استاذا مسجلا في النقابة ولم يسبق ان حكم عليه بعقوبة المنع من مزاولة مهنة المحاماة .

واستثناء من ذلك ، يجوز لمجلس النقابة بقرار يتخذ باجماع الرأى، منح الجائزة التقديرية لقاضي أمضي اكثر من عشر سنوات في القضاء بالمعنى المقصود في قانون استقلال القضاء النافذ المفعول ووفقا للشروط المقررة في هذا النظام .

المادة ١٤ ـ يصدر مجلس النقابة قراراته بشأن الجوائز التقديرية التي يقرر منحها بناء على اقتراحات اللجان المختصة خلال كانون الثاني من كل عام .

وللمجلس أن يقرر عدم منح أى من الجوائز المذكورة في المادة الرابعة اذا كان الانتاج المعروض غير مؤهل للحصول على الجائزة وارجاء الجوائز المحجوبة للعام المقبل .

المادة ١٥ ـ الانتاج العلمي الذى يمنح جائزة تقديرية يضحى حكما ملكا لنقابة المحامين ويكون للنقابة حق نشره واستثماره طوال عشر سنوات التالية لمنح الجائزة التقديرية وترصد حصيلة الاستثمار لصندوق تقاعد المحامين .

المادة ١٦ ـ تنشر النقابة المؤلفات التى منحت جوائز تقديرية في تصانيف مستقلة واما البحوث والمحاضرات والرسائل الممنوحة لجوائز تقديرية فتنشر في مجلة النقابة .

المادة ١٧ ـ يرصد في موازنة نقابة المحامين مبالغ لا تقل نسبتها عن ٠.٥ ٪ من اجمالى الموازنة لتغطية الجوائز التقديرية المقررة في هذا النظام .

١٩٧٣/٧/١٠

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية :

بمقتضي المادة (١١٤) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٧/٣/٢٠

نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (١٩) لسنة ١٩٧٧ (١)
نظام جوائز الدولة التقديرية للآداب والفنون صادر بمقتضي المادة ١١٤ من الدستور

المادة ١ ـ يسمى هذا النظام (نظام جوائز الدولة التقديرية للاداب والفنون لسنة ١٩٧٧) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ ـ تكون جوائز الدولة التقديرية التى تمنح وفق أحكام هذا النظام على الوجه التالى : ـ

(أ) شهادة الدولة التقديرية .

(ب) جائزة نقدية مقدارها الف دينار اردنى .

المادة ٣ ـ يشكل وزير الثقافة والشباب في بداية كل عام لجنة أو اكثر وبالعدد من الاعضاء الذى يراه مناسبا لكل لجنة يختارهم من المهتمين بالشؤون الادبية والثقافية . وتتولى هذه اللجان وضع قواعد واسس منح شهادات الدولة التقديرية وجوائزها النقدية ، ويتم اعتمادها بعد موافقة الوزير عليها .

المادة ٤ ـ تمنح شهادات الدولة التقديرية وجوائزها النقدية بقرار من مجلس الوزراء بتنسيب من الوزير بناء على توصية من اللجان المنصوص عليها في المادة (٣) من هذا النظام ، على أن يقترن قرار مجلس الوزراء بالارادة الملكية

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٦٩٥ في ١٩٧٧/٤/١٦

السامية ويتولى الوزير اعلان النتائج النهائية وتحديدموعد الاحتفال بتسليم الشهادات والجوائز .

المادة ٥ ــ يشترط ان يكون النتاج الادبى او الفنى المستحق للشهادة التقديرية والجوائز النقدية غير مقتبس ، وصادرا أو منتجا بعد صدور هذا النظام أو خلال مدة لا تتجاوز سنة واحدة قبل صدوره .

المادة ٦ ــ تمنح شهادة الدولة التقديرية والجائزة النقدية مرة واحدة للاديب أو الفنان الاردنى ولوزير الثقافة والشباب منحها فى حالات خاصة لاديب أو فنان غير اردنى اذا قدم نتاجا ابداعيا متميزا ذا قيمة خاصة للمملكة .

المادة ٧ ــ تمنح شهادة الدولة التقديرية والجائزة النقدية او احداهما فى المجالات التالية :

(أ) الرواية أو المسرحية او المجموعة القصصية .

(ب) الشعر .

(ج) الابحاث أو الدراسات .

(د) الفنون التشكيلية .

(و) تاريخ المملكة الارنية الهاشمية .

(ز) أى نتاج ادبى أو فنى أو ثقافى فى المجالات التى لم يرد ذكرها فى الفقرات السابقة اذا رأى وزير الثقافة والشباب ذلك .

المادة ٨ ــ (أ) تجوز قسمة الجائزة النقدية بالتساوى على أكثر من مستحق .

(ب) يجوز حجب الشهادة التقديرية والجائزة النقدية عن أى مجال من المجالات المنصوص عليها فى المادة السابقة .

المادة ٩ ــ ترصد المخصصات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام فى موازنة وزارة الثقافة والشباب ــ دائرة الثقافة والفنون ، ويجرى صرفها بقرار من وزير الثقافة والشباب وفق أحكام هذا النظام .

المادة ١٠ ــ يصدر وزير الثقافة والشباب التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام .

١٩٧٧/٣/٢٠

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضي المادة ٤١ من قانون البلديات رقم ٢٩ لسنة ١٩٥٥ ،

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٦١/١/٨ ،

نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام مكتبة أمانة العاصمة (١)
رقم (٤) لسنة ١٩٦١

صادر بمقتضي الفقرة ب من المادة ٤١ من قانون البلديات رقم ٢٩ لسنة ١٩٥٥

المادة ١ ـ يسمى هذا النظام (نظام مكتبة أمانة العاصمة لسنة ١٩٦١) ويعمل به من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية .

المادة ٢ ـ يهدف هذا النظام الى وضع سياسة طويلة الامد ترمى الى تنمية المكتبة وترقيتها واغنائها وتوسيع خدماتها لتحقق اهدافها على خير وجه ممكن .

المادة ٣ ـ تكون المكتبة مؤسسة شعبية عامة تفتح أبوابها لجميع الناس على السواء وذلك للمساهمة فى تحقيق الاهداف التالية :

(أ) رفع مستوى الثقافة الشعبية لابناء العاصمة والمقيمين فيها وزائريها واتاحة فرص التثقيف لجميع الراغبين فى المطالعة .

(ب) تشجيع المواطنين على استخدام أوقات الفراغ استخداما واعيا خلاقا .

(جـ) تشجيع المواهب والمهارات العلمية والادبية والفنية ونشر الانتاج المبدع فى هذه النواحى على أوسع نطاق ممكن .

(د) بعث الثقافة (الادب الشعبى) والترويج لها وتشويق المواطنين للتمتع بها وتقديرها حق قدرها .

(هـ) تعزيز التقدم الاجتماعى والاقتصادى عن طريق تهيئة الوسائل للبحث العلمى الحر .

المادة ٤ ـ ولتحقيق هذه الغايات المنصوص عليها فى المادة الثالثة من هذا النظام تطبق المبادىء والاجراءات التالية ما أمكن ذلك :

(أ) تفتح المكتبة أبوابها لجميع الناس على السواء رجالا ونساء وكبارا وصغارا وتضم المكتبة من مواد المطالعة والوان النشاط الثقافى ما يناسب مختلف المستويات العلمية ويروق لمختلف الاذواق والميول والحاجات .

(ب) الاصل استعمال محتويات المكتبة لا حفظها فحسب ولذلك توضع التعليمات الادارية للمكتبة على وجه ينشط تداول الكتب وحرية استعمالها وزيادة عدد المنتفعين بها .

(جـ) تزود المكتبة بأمهات الكتب والروائع ويضاف الى محتوياتها دوريا وباستمرار المفيد مما يجد فى عالم الثقافة العربية والاجنبية من كتب ومجلات وصحف ومراجع وفهارس وموسوعات وأدلة وتقاريع وتقارير رسمية وخرائط ومصورات ومواد ايضاحية تعليمية ، وترصد المخصصات وتجمع المساهمات والتبرعات الكفيلة باغناء المكتبة لتبقى حية نامية متطورة وتجذب الناس والقراء باستمرار وتقدم لهم الغذاء الفكرى النافع .

(د) تعقد المكتبة المؤتمرات والنداوى وتدعو الى الحفلات والمحاضرات وتنظيم المعارض الدائمة والمؤقتة وتعرف بالآثار الاردنية والعربية وتراث البلد الثقافى وتستعمل فى كل ذلك وسائل النشر الحديثة المؤدية الى الاتصال بالجماهير وافادتهم .

(هـ) تتعاون المكتبة مع غيرها من المكتبات فى الوطن وفى الخارج للرقى بالثقافة العامة ونشر التراث العربى والانسانى ، وذلك عن طريق تبادل المعلومات والمطبوعات ، والوثائق وترجمة المفيد منها الى اللغة العربية واللغات الاجنبية الحية والتعاون مع المنظمات الدولية والحكومية وغير الحكومة التى تعنى بشؤون المكتبات وأسباب ترقيتها .

المادة ٥ ـ يشرف على وضع السياسة العامة للمكتبة مجلس امناء مستقل يؤلف من أمين

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٥٣٢ فى ١٩٦١/٢/١

العاصمة رئيسا ومن خمسة أعضاء آخرين ينتخبهم مجلس الامانة من المواطنين البارزين القاطنين في العاصمة وتكون مدة العضوية خمس سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة فقط ، ولهذا المجلس ان يستعين بأشخاص فنيين عند الحاجة الى ذلك .

المادة ٦ ـ يتم نصاب المجلس القانوني بالاكثرية العادية وتكون القرارات ملزمة ونهائية اذا أقرتها الاكثرية العادية شريطة ان لا يقل عدد الموافقين عن ثلاثة أشخاص واذا تغيب عضو عن ثلاث جلسات متوالية يكون فاقدا عضويته .

المادة ٧ ـ يضع مجلس الامناء في الاوقات المناسبة اقتراحا مفصلا بموازنة المكتبة ويدرس مجلس الامانةهذا الاقتراح ويعدله بالشكل المناسب ويصبح نافذ المفعول بعد اقراره بالطرق الرسمية المقررة ، ويكون لمجلس الامناء حق تعديل بنود الانفاق بعد استصدار موافقة مجلس الامانة على ذلك .

المادة ٨ ـ يضع مجلس الامناء تعليمات مفصلة شاملة للشروط الادارية الخاصة بتنفيذ قرارات مجلس الامناء وأصول التصرف في المكتبة وشروط الاعارة والتامينات والعقوبات المالية والادارية وجميع الامور الاخرى التي تتعلق بتنظيم النشاط المكتبي وتحسين سبل الاستفادة من المكتبة وتصبح هذه التعليمات نافذة المفعول دون الحاجة الى استصدار قرار من مجلس الامانة بذلك ، ولمجلس الامناء حق النظر في هذه التعليمات وتنقيحها وتعديلها .

المادة ٩ ـ يشرف على تنفيذ السياسة العامة للمكتبة وتطبيق التعليمات الادارية فيها مدير للمكتبة ذو مؤهل علمي عال يعينه مجلس أمانة العاصمة ويكون المدير السكرتير التنفيذي لمجلس امناء وله حق البحث في جميع الامور التي تعرض على مجلس الامناء ويساعد المدير موظفون ومستخدمون آخرون بالعدد الذي يتطلبه توسع العمل والنشاط والخدمات في المكتبة .

المادة ١٠ ـ يكون مدير المكتبة مسؤولا عن محتويات المكتبة وتنظيم سجلاتها والمحافظة على كتبها واثاثها وادواتها ومعداتها ويرتبط بكفالة مالية معقولة وفق ما يقرره مجلس الامانة تضمن حقوق الامانة في موجودات المكتبة .

المادة ١١ ـ يقدم مجلس الامناء لمجلس الامانة سنويا ومع اقتراح الموازنة الجديدة تقريرا عاما من أحوال المكتبة ومحفوظاتها ونشاطها وتداول الكتب فيها وعدد زائريها وجردها السنوي وغير ذلك من الامور التي توضح عمل المؤسسة وما حققته من أهداف في العام المنصرم وخطة عملها للعام أو الاعوام المقبلة .

١٩٦١/١/٩

نحن الحسين الاول ملك المملكةالاردنية الهاشمية

بمقتضي المادة (١١٤) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٧/٥/٢٩

نأمر بوضع النظام الآتي : ـ

نظام رقم (٣٨) لسنة ١٩٧٧
نظام نشر الانتاج الثقافي وتوزيعه (١)

صادر استنادا الى المادة (١١٤) من الدستور

المادة ١ ـ يسمى هذا النظام (نظام نشر الانتاج الثقافي وتوزيعه لسنة ١٩٧٧) .

المادة ٢ ـ يكون للكلمات التالية المعاني المخصصة لها ادناه مالم تدل القرينة على خلاف ذلك .ـ

الوزيـر : وزير الثقافة والشباب

الوزارة : وزارة الثقافة والشباب

الدائـرة : دائرة الثقافة والفنون

المادة ٣ ـ يتم تقديم النتاج الثقافي الى الوزارة بقصد نشره وتوزيعه وفقا لاحكام هذا النظام على الوجه التالي :

(أ) يقدم الكاتب الاردني كتابه الى الدائرة على ثلاث نسخ مطبوعا بالآلة الكاتبة .

(ب) يرفع مدير الدائرة الكتاب الى الوزير مع تنسيب منه يتضمن أسماء عدد من الاشخاص ذوى الاطلاع والمعرفة فى موضوع الكتاب المقدم ويختار الوزير من بينهم لجنة من ثلاثة أشخاص لمراجعة الكتاب ودراسته .

(جـ) تتولى اللجنة دراسة الكتاب وتقديم توصياتها بشأنه على أن تتضمن هذه التوصيات ملخصا لموضوع الكتاب وتقييما له وللجنة أن تقترح ادخال أي تعديلات عليه بموافقة الكاتب .

(د) للوزير ن يأذن بنشر مؤلفات لكتاب عرب، أو لكتاب آخرين بشرط المعاملة بالمثل مع مراعاة احكام المواد السابقة .

المادة ٤ ـ (أ) يرفع مدير الدائرة توصيات اللجنة مع نسخ الكتاب الى الوزير مرفقة بتقرير منه عن نتيجة الدراسة .

(ب) للوزير ان يقرر نشر النتاج الثقافي بناء على توصية اللجنة .

(جـ) تصدر اللجنة قراراتها بالاجماع أو بالاكثرية .

المادة ٥ ـ اذا كان الكتاب مترجما يسأل المترجم عن الحصول على اذن مسبق من ناشره او مؤلفه حسب مقتضي الحال .

المادة ٦ ـ للوزير ان يأذن بترجمة اى كتاب بعد الحصول على موافقة ناشره أو مؤلفه حسب مقتضي الحال . ويكلف من يراه مناسبا ـ بترجمة ويحدد مكافأته وفقا للاسس المنصوص عليها فى المادة (٨) من هذا النظام .

المادة ٧ ـ ترصد الدائرة فى موازنتها السنوية المخصصات المالية اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام .

المادة ٨ ـ (أ) تنفق المخصصات المرصودة لتحقيق اغراض هذا النظام بقرار من الوزير بناء على تنسيب مدير الدائرة .

(ب) يحدد الوزير قيمة المكافأة النقدية المقررة لكل كتاب وكيفية وشروط دفعها بما فى ذلك اشراف الكاتب على مراجعة وتصحيح المسودات، على أن لا تزيد المكافأة النقدية على الف دينار وحسب التصنيف التالى .ـ

كتاب من الصنف أ الف دينار أردنى
كتاب من الصنف ب ستماية دينارا أردنى
كتاب من الصنف جـ ثلاثماية دينارا اردنى

(جـ) يحدد الوزير الاسس التى يتم بموجبها تصنيف الكتب على الوجه المبين فى الفقرة (ب) من هذه المادة وتصرف المكافآت لاعضاء لجنة الدراسة والتقييم بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير .

المادة ٩ ـ (أ) يصبح الكتاب بعد دفع المكافأة

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٧٠٥ فى ١٩٧٧/٦/١٦،

ملكا للدائرة ويعطى الكاتب فى هذه الحالة مايـة نسخة منه لاستعماله الشخصي شريطة عـدم عرضها للبيع .

(ب) للدائرة اعادة طبع الكتاب مقابل مكافأة تعطى للكاتب تعادل نصف المكافأة الاساسية التى تحققت له أول مرة وربع المكافأة عن كل طبعة اخرى ، وتقدم له خمسين نسخة مجانيـة فى كل مرة وللوزير ان يسمح للكاتب باعادة طبع كتابه على نفقته الخاصة .

المادة ١٠ - يعرض الكتاب للبيع للعمـوم بسعر الكلفة وتحدد الدائرة عدد النسخ المراد طبعها وثمن كل نسخة منها .

المادة ١١ - للمدير بموافقة الوزير تقديـم نسخ مجانية من الكتاب للهيئـات والمعاهـد والاشخاص على أن لاتزيد عن ٣٥ ٪ من كميـة النسخ المطبوعة وله كذلك حق شراء وتوزيـع واهداء ما تراه الوزارة من نسخ اى كتاب لـم تطبعه وترى تشجيعه محليا وعربيا ودوليـا .

المادة ١٢ - للوزير ان يصدر التعليمـات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام .

المادة ١٣ - تلغى احكام النظام رقم ٢٩لسنة ١٩٦٩ وأى احكام اخرى تتعارض مع ما ورد فى هـذا النظام .

١٩٧٧/٥/٢٩

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنيةالهاشمية

بمقتضي المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٨/١٠/١٥

نأمر بوضع النظام الآتي : ــ

نظام رقم (٦٨) لسنة ١٩٧٨
نظام المراكز الثقافية (التعليمية) (١)

صادر بمقتضي المادة (١١٧) من قانون التربية والتعليم رقم (١٦) لسنة ١٩٦٤

المادة ١ ــ يسمى هذا النظام (نظام المراكز الثقافية التعليمية لسنة ١٩٧٨) ويعمل به من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية .

الفصل الاول
التعريفات

المادة ٢ ــ يكون للكلمات والعبارات التالية المعانى المحددة لها ادناه مالم تدل القرينة على غير ذلك : ــ

الوزارة : وزارة التربية والتعليم

الوزير : وزير التربية والتعليم أو من أو من ينيبه

المديرية : مديرية التربية والتعليم فى المحافظة او فى اللواء

الحاكم الادارى : المحافظ او المتصرف

المركز : المركز المعرف فى قانون التربية والتعليم المعمول به .

المؤسس : مؤسس المركز

المدير : مدير المركز .

الفصل الثانى
شروط التأسيس

المادة ٣ ــ تقدم طلبات الحصول على موافقة مبدئية للترخيص بتأسيس المركز الى مدير التربية والتعليم عن طريق الحاكم الادارى على ثلاث نسخ من النماذج المعدة لهذه الغاية وعلى طالب الترخيص ان يرفق بطلبه تعهدا بتنفيذ الشروط التى تحددهاالوزارة واللازمةللترخيص.

المادة ٤ ــ يجب أن تتوافر فى المؤسس الشروط التالية : ــ

(أ) ان يكون حسن السيرة والسلوك .

(ب) ان يكون متمتعا بحقوقه المدنية وغير محكوم عليه بجناية أو جنحة مخلة بالشرف .

المادة ٥ ــ يجب ان تتوفر فى مدير المركز الشروط التالية : ــ

(أ) ان يكون اردنى الجنسية اذا كان يدير مركزا اهليا .

(ب) أن يكون قد أتم الخامسة والعشرين من عمره على الاقل .

(جـ) ان يكون حسن السيرة والسلوك .

(د) ان يكون متمتعا بحقوقه المدنية غير محكوم بجناية أو جنحة مخلة بالشرف .

(هـ) ان يكون متفرغا لعملهفيمركز واحد فقط.

(و) ان لاتقل شهادته عن شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها .

المادة ٦ ــ يحدد الوزير نوع المؤهلاتالعلمية التى يحملها كل معلم فى المركز وذلك فى ضوء التخصص والمستوى الذىسيقوم المعلمبتدريسه.

المادة ٧ ــ (أ) يصدر الوزير رخصةبالتأسيس بعد توافر الشروط المقررة فى الموافقة المبدئية وفى هذا النظام وتكون الرخصة سارية المفعول لمدة سنة واحدة وعلى المؤسس ان يقدم طلبا لتجديدها الى الوزارة عن طريق المديرية قبل شهر حزيران من كل سنة ابتداء من السنة التى تلى سنة التاسيس .

(ب) للوزارة الغاء الرخصة فى أى وقت خلال السنة اذا تبين لها ان المؤسس لم يتقيد بالاحكام المنصوص عليها فى هذا النظام ولم ينفذ التعهدات الخطية التى قدمها .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٨٢١ فى ١٩٧١/١٠/١٦

المادة ٨ ـ لايجوز اجراء اى تغيير فى المعلمين فى المركز أو فى منهج الدراسة فيه أو تبديل المدير المسؤول الا بموافقة الوزير الخطية على ذلك التغيير أو التبديل .

المادة ٩ ـ لايجوز تبديل نوع الدراسة فى المركز أو اضافة اى نوع آخر من الدراسة اليه أو نقل ملكية المركز الى شخص آخر أو نقل المركز الى بناء آخر بدون الحصول على ترخيص بذلك .

المادة ١٠ ـ تلغى رخصة المركز فى أى من الحالات التالية :

(أ) اذا لم يمارس العمل خلال سنة من تاريخ صدور الرخصة .

(ب) وفاة المؤسس (على أنه للورثة الحق فى تجديد الرخصة باسمائهم أو باسم أى منهم وفقا للشروط المنصوص عليها فى هذا النظام شريطة أن يقدم الطلب خلال مدة لاتتجاوز شهرين من تاريخ وفاة المؤسس) .

(جـ) تصفية أو حل الجمعية او الشركة التى اسست المركز .

(د) فى حالة مخالفة المؤسس لاحد الشروط المقررة بهذا النظام بعد أن تقوم الوزارة بانذاره لازالة المخالفة فى المدة التى تحددها .

الفصل الثالث

واجبات المسؤولين عن المراكز

المادة ١١ ـ على المدير أن يحتفظ بالسجلات والقيود التالية فى المركز وتكون خاضعة لتدقيق الوزارة : ـ

(أ) سجل بأسماء المعلمين ومؤهلاتهم العلمية .

(ب) سجل بأسماء طلاب كل دورة وأعمارهم ومؤهلاتهم ونتائجهم ومدة الدورة وتاريخ بدايتها ونهايتها .

(جـ) سجل بأسماء الخريجين من جميع الدورات ونوع الشهادات التى منحها المركز لكل منهم وتاريخها .

(د) سجل بالاجور التى استوفاها المركز معززة بنسخ الايصالات والوثائق الخطية الاخرى .

(هـ) سجل لوازم المركز من اثاث وادوات وتجهيزات .

(و) سجل زيارات المسؤولين وتوجيهاتهم .

(ز) الملفات الخاصة بالمراسلات الرسمية بين الوزارة والمركز .

المادة ١٢ ـ على المدير أن يقدم الى مدير التربية والتعليم قبل نهاية الشهر الاول من بدء كل دورة ما يلى : ـ

(أ) برنامج الدروس وجدول توزيع الحصص لكل موضوع فى كل صف أو دورة ومجموع عدد الحصص الاسبوعية واى تغيير يطرا على ذلك .

(ب) بيانا بالاجور التى يتقاضها المركز فى جميع الدورات .

(جـ) جدولا بأسماء طلاب كل دورة عند بدئها وعند انتهائها .

(د) المؤهلات العلمية المصدقة لطلاب كل دورة من الدورات .

الفصل الرابع
شروط عامة

المادة ١٣ ـ تشترط موافقة الوزير على الدورات والمناهج التى ينوى المركز تطبيقها وللوزير تحديد مستويات الدراسة ونوع المناهج فى المركز ومدتها الزمنية وشروط قبول الطلاب فى كل دورة من الدورات .

المادة ١٤ ـ يشترط فى الدراسة فى المركز ان تكون عن طريق الدوام المنتظم فيه ولايجوز قبول اى طالب فيه بالانتساب .

المادة ١٥ ـ (أ) للوزير تنظيم وعقد فحص المستوى او الاشراف عليه للطلاب اللذين ينهون الدورات فى المركز من مختلف التخصصات فى ضوء حجم التخصص وأهميته وما يتوفر للوزارة من امكانات .

(ب) تستوفى الوزارة من الطلاب الذين يتقدمون لفحص المستوى (المنصوص عليه فى الفقرة (أ) من هذه المادة) اجور اشتراك بموجب تعليمات

تضعها الوزارة وتحتفظ بها كأمانات لتدفع منها أجور العاملين فى عقد الفحص أو الاشراف عليه وفقا للاصول المالية المتبعة ويجرى تحديد تلك الاجور بقرار من الوزير .

المـادة ١٦ ـ تستوفى الوزارة من المركز أجور مقابل الخدمات التى تقدمها اليه وفقا للتعليمات التى يصدرها الوزير .

المـادة ١٧ ـ (أ) يعطى الطالب الناجح فـى فحص المستوى الذى تعقده الوزارة أو تشرف عليه شهادة تصدرها الوزارة .

(ب) يسمح للمراكز باصدار شهادات للطلبة الناجحين فى فحص المستوى الذى تعقده هـذه المراكز على أن توافق الوزارة على صيغة هذه الشهادات .

المـادة ١٨ ـ للوزير أن يصـدر التعليمـات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام .

المـادة ١٩ ـ يلغى نظام المراكز الثقافيـــة رقم ٢٨ لسنة ١٩٦٦ وأية نصوص تشريعيـــة أخرى خاصة بالمراكز الثقافية تتعارض مع أحكام هـــذا النظـام .

١٩٧٨/١٠/١٥

نحن عبد الله بن الحسين ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضي المادتين (٢٥ و ٥٣) من الدستور

وبناء على قرار مجلس الوزراء بتاريخ ١٤ ـ ٣ ـ ١٩٥١

نصدر ارادتنا الملكية بتصديق القانون الموقت الآتي ونأمر باصداره ووضعه موضع التنفيذ الموقت واضافته الى قوانين الدولة على أساس عرضه على مجلس الامة عند اجتماعه في دورته العادية القادمة .

قانون مراقبة أشرطة السينما (١)
قانون رقم (٥٢) لسنة ١٩٥١

اسم القانون وبدء العمل به :

المادة ١ ـ يسمى هذا القانون الموقت (قانون مراقبة أشرطة السينما لسنة ١٩٥١) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

تفسير اصطلاحات

المادة ٢ ـ يكون للعبارات والكلمات التالية الواردة في هذا القانون المعاني المخصصة لها ادناه الا اذا دلت القرينة على خلاف ذلك .

تعني كلمة (مجلس) مجلس المراقبة المؤلف بمقتضي هذا القانون .

وتعني عبارة (الملهى العمومي) أي ملهى يدخله الجمهور لقاء دفع رسم دخول .

وتعني عبارة (يعرض شريطا) عرضه على أكثر من شخصين في أي ملهى عمومي .

تأليف مجلس المراقبة

المادة ٣ ـ (٢) يؤلف في العاصمة مجلس مراقبة من رئيس وعدد من الاعضاء لايتجاوز عددهم أربعة يعينهم وزير الثقافة والاعلام ، ويحق لهذا المجلس أن يشكل لجنة فرعية أو أكثر تتألف من ثلاثة على الاقل من اعضائه للنظر في أي طلب قدم له للترخيص بعرض شريط ، ويجوز لهذه اللجنة أن تكلف المستدعى بعرض ذلك الشريط أمامها .

٢ ـ اذا كان الشريط سيعرض لاول مرة خارج العاصمة فيجوز للمجلس أن ينتدب لجنة فرعية من غير اعضائه لمراقبته في المكان الذى سيعرض فيه .

٣ ـ يؤلف نصاب المجلس او اللجنة الفرعية من ثلاثة أعضاء يكون أحدهم على الاقل موظف حكومة من الصنف الاول .

٤ ـ على اللجنة الفرعية أن تقدم للمجلس تقريرا بالطلبات التي نظرت فيها ، وللمجلس بعد الاطلاع على هذا التقرير أن يصدر الاجازة المطلوبة أو أن يرفض اصدارها دون أن يكون مكلفا ببيان الاسباب وقراره في كلتا الحالتين نهائي .

عرض التصريح على الشاشة

المادة ٤ ـ لا يجوز أن يعرض أي شريط سينمائي مالم يكن المجلس قد أجاز عرضه ويجب أن تعرض على الشاشة أجازة العرض الصادرة من المجلس في كل مرة يعرض فيها الشريط المذكور .

لا يعرض اعلان عن الشريط قبل اجازته

المادة ٥ ـ لا يجوز لاى شخص أن يعرض أو يسمح لغيره أن يعرض أية صورة أو رسم فوتوغرافي أو أي اعلان او مشهد او منظر او رسم للاعلان عن اي شريط سينمائي مالم يكن المجلس قد أجاز عرض ذلك الشريط نفسه .

تقديم الطلبات الى المجلس

المادة ٦ ـ ١ ـ كل من رغب في الحصول على اجازة المجلس لعرض شريط سينمائي يجب عليه

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٠٦١ في ١٩٥١/٤/١ وقد اصبح قانونا دائميا ـ الجريدة الرسمية العدد ١١١٧ في ١٩٥٢/٨/٢

(٢) حذف عبارات (رئيس الوزراء ـ المدير العام للتوجيه والانباء) اينما وردت في هذا القانون وتمت الاستعاضة عنها بعبارة (وزير الثقافة والاعلام) وذلك بموجب القانون رقم ١٢ لسنة ١٩٧١ الجريدة الرسمية العدد ٢٢٨٨ في ١٩٧١/٣/١٦ .

ان يقدم الى المجلس طلبا خطيا يبين فيه اسم الشريط وموضوعه بالتفصيل وان يرفق به سلسلة رسوم فوتوغرافية لكل مشهد من مشاهده ونسخة عن كل صورة أو رسم فوتوغرافي او اعلان أو مشهد أو منظر أو رسم يراد استعماله للاعلان عن ذلك الشريط وان يعرض الشريط أمام المجلس اذا طلب اليه ذلك .

٢ ـ للمجلس أن يصدر اجازة بعرض الشريط أو بعرض أى قسم منه أو بعرض أى اعلان عنه بشروط أو بدونها او ان يرفض اصدار اجازة بذلك .

٣ ـ اذا رفض المجلس اجازة عرض الشريط يعطى الطالب بناء على طلبه شهادة بهذا الرفض وعند ابراز هذه الشهادة واثبات تصدير الشريط الى الخارج ، ترد الرسوم الجمركية التى دفعت عن الشريط عندما استوردت الى المملكة الاردنية الهاشمية .

ابطال العمل بالاجازة

المادة ٧ (١) ـ ١ ـ للمجلس بموافقة وزير الثقافة والاعلام ان يبطل العمل بأية اجازة صدرت بمقتضي أحكام المادتين (٤و٥) من هذا القانون باخطار يرسله المجلس الى الشخص الذى قدم الشريط أو الصورة أو الرسم الفوتوغرافى او الاعلان أو المشهد او المنظر أو الرسم المستعمل للاعلان عن الاجازة أو الى الشخص الذى يحرزه .

٢ ـ اذا تعذر تبليغ الاخطار الى احد الشخصين المذكورين فى الفقرة الاولى من هذه المادة ينشر الاخطار فى احدى الصحف المحلية .

عقوبة مخالفة القانون

المادة ٨ ـ ١ ـ كل من عرض أو نشر أو سمح لغيره أن يعرض أو ينشر أى شريط سينمائى أو جزء من شريط أو صورة أو رسم فوتوغرافى أو مشهد او منظر او اعلان او رسم للاعلان عن أى شريط : ـ

(أ) لم يصدر المجلس اجازة بعرضه ، أو

(ب) اصدر المجلس اجازة بعرضه ثم بدل المصرح له ذلك الشريط السينمائى او عبث به بأى وجه ما عدا حذف بعض اقسامه ، أو

(جـ) كان قد ابطل العمل بالاجازة التى أصدرها المجلس بمقتضي أحكام المادة السابعة من هذا القانون يعاقب بالحبس لمدة لا تزيد على شهرين او بغرامة لا تزيد على خمسين دينارا أو بكلتا العقوبتين .

٢ ـ كل من يخالف أى حكم من احكام هذا القانون ولم يكن ثمة عقوبة اخرى معينة لتلك المخالفة ، أو خالف أحكام أى نظام صادر بمقتضي هذا القانون يعاقب بغرامة لا تتجاوز خمسة دنانير .

٣ ـ ليس فى احكام هذا القانون ما يحول دون مسؤولية اى شخص من جراء عرضه اى شريط سينمائى مما يعتبر منافيا للاداب أو مخلا بالامن العام بشرط أن لا يعاقب ذلك الشخص عن الجرم الواحد مرتين .

الموظفون المفوضون بدخول الملهى

المادة ٩ ـ ١ ـ يجوز لاى عضو من أعضاء المجلس او اى ضابط شرطة مفوض من قائد المنطقة المسؤول او اى موظف من وزارة المعارف مفوض من وزير المعارف أو أى موظف من وزارة الشؤون الاجتماعية مفوض من وزير الشؤون الاجتماعية ان يدخل فى جميع الاوقات الى اى ملهى عمومى يعرض فيه شريط سينمائى .

٢ ـ يجوز لاى شخص يحق له الدخول الى الملهى العمومى بمقتضي الفقرة (١) من هذه المادة ان يدخل وفى صحبته من يحتاج اليه من رجال الامن العام ، اى ملهى عمومى فى أى وقت كان بدون مذكرة تحر اذا اقتنع بناء على سبب معقول بأن شريطا سينمائيا قد عرض أو يجرى عرضه فى الملهى المذكور دون ان يكون المجلس قد اجاز عرضه بمقتضي هذا القانون . وله أن

(١) حذف عبارات (رئيس الوزراء ـ المدير العام للتوجيه والانباء) أينما وردت فى هذا القانون وتمت الاستعاضة عنها بعبارة (وزير الثقافة والاعلام) وذلك بموجب القانون رقم ١٢ لسنة ١٩٧١ الجريدة الرسمية العدد ٢٢٨٨ فى ١٩٧١/٣/١٦ .

يفتش الملهى وان يضبط الشريط أو أى جزء منه يعتقد بأنه عرض بدون اجازة من المجلس وان يتخذ الاجراءات القانونية بحق اى شخص مسؤول عن ارتكاب المخالفة .

صلاحية مجلس الوزراء فى تعيين الرسوم واصدار أنظمة

المادة ١٠ ـ (أ) لمجلس الوزراء ان يعين الرسوم الواجب استيفاؤها عن عرض الاشرطة السينمائية وله ان يعدلها من حين الى آخر .

(ب) لمجلس الوزراء أن يصدر أنظمة لتنفيذ احكام هذا القانون .

صلاحية اصدار تعليمات

المادة ١١ ـ لوزير الثقافة والاعلام ان يصدر التعليمات اللازمة بشأن نماذج طلبات الاجازة التى تقدم للمجلس والاجازات التى يصدرها المجلس ومكان دفع الرسوم ومكان عرض الاشرطة لمراقبتها وتكاليف عرضها .

الالغاء

المادة ١٢ ـ تلغى القوانين والانظمة التالية :ـ

١ ـ قانون مراقبة اشرطة السينما لسنة ١٩٣٧ المنشور فى العدد ٥٦٠ من الجريدة الرسمية الصادر بتاريخ ١ ـ ٣ ـ ١٩٣٧ .

٢ ـ قانون الاشرطة السينمائية ـ الباب السادس عشر ـ من مجموعة القوانين الفلسطينية .

٣ ـ نظام الاشرطة السينمائية المنشور فى المجلد الثالث من مجموعة القوانين الفلسطينية صفحة ١٩٣٣ .

٤ ـ نظام الاشرطة السينمائية (المعدل) لسنة ١٩٤٤ المنشور فى العدد ١٣٢٤ من الوقائع الفلسطينية (الملحق الثانى) الصادر بتاريخ ١٦ ـ ٣ ـ ١٩٤٤ .

٥ ـ كل تشريع اردنى أو فلسطينى صادر قبل سن هذا القانون الى المدى الذى تكون فيه تلك التشاريع مغايرة لاحكام هذا القانون .

المادة ١٣ ـ رئيس الوزراء ووزير الثقافة والاعلام ووزير العدلية مكلفون بتنفيذ أحكام هذا القانون .

١٧ ـ ٣ ـ ١٩٥١

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضي المادة (١٠) ب من قانون الاشرطة السينمائية رقم (٥٢) لسنة ١٩٥١

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٨ ـ ١٠ ـ ١٩٥٦

نأمر بوضع النظام الآتى :ـ

نظام رقم (١) لسنة ١٩٥٦ (١)
نظام تحديد مدة عرض الاشرطة السينمائية

صادرة بموجب المادة (١٠) ب من قانون الاشرطة السينمائية رقم ٥٢ لسنة ١٩٥١ .

المادة ١ ـ يسمى هذا النظام (نظام تحديد مدة عرض الاشرطة السينمائية لسنة ١٩٥٦) ويعمل به من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية :

المادة ٢ ـ لايجوز ان تزيد مدة عرض الافلام فى دور السينما على ساعتين ونصف متتابعة مع مقدمات الاشرطة العادية بشرط أن لاتزيد على مقدمتين ، واشرطة الدعاية والاعلانات بشرط أن لا يزيد عددها على خمسة عشر .

المادة ٣ ـ يجب أن تترك مدة نصف ساعة على الاقل فاصلة بين عرض وآخر لتهوية صالة العرض اذا لم يكن فيها جهاز تهوية كاف من الوجهة الصحية وافق عليه وزير الصحة بصورة خطية

المادة ٤ ـ كل من يخالف أحكام هذا النظام يعاقب وفق المادة (٨) و (٢) من قانون الاشرطة السينمائية رقم (٥٢) لسنة ١٩٥١ او اى قانون آخر يقوم مقامه .

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضي المادة التاسعة من قانون طوابع الواردات المعدل رقم ٢٥ لسنة ١٩٥٦ ،

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥٦/٨/٦

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٣٠٣ فى ١٩٥٦/١١/١

نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (١) لسنة ١٩٥٦
نظام رسوم دور السينما (١)

المادة ١ ـ يسمى هذا النظام (نظام رسوم دور السينما) ويعمل به بعد مرور شهر على نشره فى الجريدة الرسمية .

المادة ٢ ـ تصنف دور السينما فى المملكة الاردنية الهاشمية على النحو التالى :

(أ) درجة اولى تشمل دور السينما التالية :ـ

١ ـ زهران	عمان
٢ ـ بسمان	عمان
٣ ـ فيومى	عمان
٤ ـ العاصي	نابلس
٥ ـ غرناطة	نابلس
٦ ـ ريفولى	نابلس
٧ ـ ستوديو الاردن	عمان

(ب) (٢) درجة ثانية وتشمل دور السينما التالية : ـ

١ ـ دنيا	رام الله
٢ ـ الوليد	البيرة
٣ ـ الاردن	عمان
٤ ـ الحمراء	القدس

(ج) (٣) درجة ثالثة وتشمل دور السينما التالية :ـ

١ ـ الزهراء	اربد
٢ ـ ركس	الزرقاء
٣ ـ الحمراء	الزرقاء
٤ ـ النصر	الزرقاء
٥ ـ النزهة	القدس

(د) درجة رابعة وتشمل دور السينما التالية : ـ

١ ـ الفردوس	عمان
٢ ـ سمير	أربد
٣ ـ ركس	بيت لحم
٤ ـ هشام	اريحا
٥ ـ فاروق	طولكرم
٦ ـ نبيل	السلط
٧ ـ الشرق	بيت لحم
٨ ـ أدونيس	بيت لحم
٩ ـ دنيا	عمان
١٠ ـ البتراء	عمان
١١ ـ العمل الكاثوليكى	بيت لحم
١٢ ـ رغدان	مادبا
١٣ ـ الشرق	المفرق
١٤ ـ الهاشمى	جنين
١٥ ـ سينما العقبة	العقبة
١٦ ـ الاهلى	المحطة
١٧ ـ الشرق	الزرقاء

المادة ٣ ـ يستوفى الرسم شهريا على أساس عدد المقاعد على قسطين يستحق أولهما فى بداية كل شهر وثانيهما فى اليوم السادس عشر من الشهر نفسه بحسب الفئات التالية :

(أ) دور السينما من الدرجة الاولى
(١٦٠) فلسا شهريا عن كل مقعد

(ب) دور السينما من الدرجة الثانية
(١٢٠) فلسا شهريا عن كل مقعد

(ج) دور السينما من الدرجة الثالثة
(٨٠) فلسا شهريا عن كل مقعد

(د) دور السينما من الدرجة الرابعة
(٣٠) فلسا شهريا عن كل مقعد

المادة ٤ ـ ان الرسوم الواردة فى المادة الثالثة من هذا النظام هى التى تستوفى فى عمان واما فى الاماكن الاخرى فتستوفى الرسوم بالنسب الآتية :

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٢٩٥ فى ١٩٥٦/٩/١٦

(٢و٣) معدلة بالنظام رقم ١ لسنة ١٩٥٨ الجريدة الرسمية العدد ١٣٨٥ فى ١٩٥٨/٦/١

(أ) ثلثي الرسم في القدس ونابلس والزرقاء.
(ب) نصف الرسم في الاماكن الاخرى .

المادة ٥ ــ يعتبر الشهر الكامل أساساً لتحقيق الرسم المعين وتعتبر كسور الشهر شهراً كاملا الا اذا قام صاحب السينما باعلام وزارة المالية في عمان ومحاسبي الوزارة في المقاطعات بعزمه على تعطيل دار السينما لاية اسباب قبل ثلاثة أيام من تاريخ التعطيل وفي هذه الحالة يحق لوزير المالية أن يأمر باعادة الرسوم المستوفاة في بداية الشهر بنسبة أيام التعطيل .

المادة ٦ ــ لا يحق لصاحب دار السينما أن يطلب تعطيل المقاعد لمدة تقل عن شهر واحد .

المادة ٧ ــ اذا تعطلت دار السينما عن العمل لسبب طارىء خارج عن ارادة صاحبها فانها تعفى من الرسوم طيلة المدة التي لم يجر فيها تشغيلها بشرط اعلام وزارة المالية في عمان ومحاسبي الوزارة في المقاطعات بذلك خلال مدة (٤٨) ساعة من ابتداء مدة التعطيل .

المادة ٨ ــ اذا تخلف اى من أصحاب دور السينما عن دفع الرسم الشهري المتحقق عليه في الاوقات المعينة في البند الثالث فلوزير المالية في عمان ومحاسبي الوزارة في المراكز الاخرى منعه من مزاولة عمله وغلق الدار .

المادة ٩ ــ يحق لصاحب السينما زيادة عدد مقاعد السينما شرط القيام باعلام المسؤولين السالفي الذكر برغبته هذه ودفع ما يتحقق عليها من الرسوم مقدما وقبل الاضافة .

المادة ١٠ (١) ــ اذا طرأ على اى من دور السينما في المملكة اية تغييرات من شأنها أن تخفض او ترفع من مستوى تلك الدار فلمجلس الوزراء بتنسيب من وزير المالية أن يعيد النظر في أمر اعادة تصنيفها باعلان ينشر في الجريدة الرسمية .

المادة ١١ ــ اذا أحدثت في المملكة اية دار للسينما فيجري تصنيفها بناء على تنسيب وزير المالية وموافقة مجلس الوزراء .

المادة ١٢ ــ اذا اقامت احدى دور السينما او سمحت باقامة اية حفلات أخرى فيها عدا حفلات عرض الافلام الاعتيادية تخضع تذاكرها الى الرسوم المعينة في الفقرة (٢) من المادة (١٠) من القانون رقم (٢٥) لسنة ١٩٥٦ المعدل لقانون رسوم طوابع الواردات الاصلي .

المادة ١٣ ــ اذا اخفى أي من أصحاب دور السينما اى عدد من المقاعد عند دفعه الرسوم في اوقاتها المعينة او اضاف اليها أي عدد غير العدد المصرح به عند دفع الرسوم دون اعلام الجهات المختصة بذلك قبل ثلاثة أيام من تاريخ الاضافة تفرض عليه غرامة مقدارها خمسمائة فلس عن كل مقعد بالاضافة الى الرسم الاصلي المعين في هذا النظام من تاريخ الاخفاء والاضافة حتى نهاية الشهر .

المادة ١٤ ــ يحق لوزير المالية أن ينتدب من يشاء من موظفي وزارته لمراقبة تطبيق احكام هذا النظام .

١٩٥٦/٨/١٤

تعريفة رسوم الاشرطة السينمائية (٢)

قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٦٦/١١/٥ بالاستناد الى المادة ١٠/أ من قانون مراقبة اشرطة السينما رقم ٥٢ لسنة ١٩٥١ الموافقة على تعريفة رسوم الاشرطة السينمائية بشكلها التالي :

تعريفة رسوم الاشرطة السينمائية

صادرة بمقتضي المادة ١٠/أ من قانون مراقبة اشرطة السينما رقم (٥٢) لسنة ١٩٥١ :

	فلس	دينار
١ ــ تستوفى عن عرض الاشرطة السينمائية الرسوم التالية :		
(أ) عن كل شريط (غير اخباري) يستغرق عرضه اقل من نصف ساعة .	...	٣
(ب) عن كل شريط (غير اخباري) يستغرق أقل من نصف ساعة .	...	١٠

(١) مستبدلة بالنظام رقم ٣٦ لسنة ١٩٦٣ الجريدة الرسمية العدد ١٦٨٣ في ١٩٦٣/٥/١٦

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٩٦٤ في ١٩٦٦/١١/٢٠

٢ ـ تستوفى الرسوم الواردة فى المادة (١) من هذه التعريفة بواسطة موظفى الجمارك المسؤولين فى مراكز الدخول وفى كل مرة يدخل فيهاالشريط التابع للرسم أعلاه الى المملكة الاردنيةالهاشمية.

٣ ـ ترد الرسوم المستوفاة عن الاشرطة التى يمنع عرضها بموافقة وزير المالية .

٤ ـ تلغى تعريفة الرسوم الواردة فى نظام الاشرطة السينمائية رقم (٣) لسنة ١٩٥١ .

٥ ـ يعمل بهذه التعريفة اعتبارا من تاريخ نشرها بالجريدة الرسمية .

أمر صادر عن الحاكم العسكرى العام (١)

بمقتضي تعليمات الادارة العرفية لسنة ١٩٦٧ بالاستناد الى الصلاحية المخولة الى بمقتضي المادة (٢) من تعليمات الادارة العرفية لسنة ١٩٦٧آمر بمنع عرض الحفلات الصباحية بدور السينما فى جميع أنحاء المملكةخلال أيام الاسبوع باستثناء يومى الجمعة والاحد ، اعتبارا من تاريخ صدور هذا الامر على أن ينشر فى أول عدد يصدر من الجريدة الرسمية .

١٩٧٤/٩/٣

قرار رقم (١٦) (٢)
صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ٩٦٢/٨/٨ رقم م/٥/١١٥٢٣ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير أحكام الفقرة (جـ) من المادة الاولى من نظام أشرطة السينما رقم ٣ لسنة ٩٥١ وبيان ما اذا كان من الجائز خلال مدة الترخيص عرض شريط مرخص فى أكثر من ملهى واحد أم لابد من الحصول على ترخيص جديد ودفع الرسوم القانونية .

وبعد الاطلاع على كتاب وزير الداخلية المؤرخ ٩٦٢/٨/٥ وتدقيق النصوص القانونية تبين لنا :

١ ـ ان الفقرة (جـ) المطلوب تفسيرها تنص على وجوب استيفاء سبعة دنانير وخمسماية فلس عن كل شريط غير اخبارى يستغرق عرضه نصف ساعة او أكثر ويشترط فى ذلك أنه اذا انتهت مدة الاجازة التى أصدرها المجلس بعرض الشريط وقدم طلب للحصول على اجازة لعرض الشريط نفسه بعد مرور ثلاثة أشهر من عرضه السابق فى نفس مكان العرض فيستوفى رسم قدره خمسماية فلس عن هذا الطلب .

٢ ـ ان المادة الثانية من قانون مراقبة اشرطة السينما رقم ٥٢ لسنة ٩٥١ الذى صدر النظام المذكور بالاستناد اليه نصت على أن عبارة(يعرض شريطا) تعنى عرضه على أكثر من شخصين فى اى ملهى عمومى .

٣ ـ ان المادة الرابعة تنص على أنه لا يجوز ان يعرض أى شريط سينمائى مالم يكن المجلس قد أجاز عرضه .

٤ ـ ان الفقرة الثانية من المادة السادسة تنص على أن للمجلس ان يصدر أجازه بعرض الشريط أو بعرض أى قسم منه او بعرض اى اعلان عنه بشروط أو بدونها أو أن يرفض اصدار اجازة بذلك .

ولم يرد فى القانون المذكور او النظام الصادر بموجبه اى نص يفيد أن عرض الشريط خلال مدة الاجازة لا يكون الا فى ملهى واحد .

ولهذا فان الاجازة تكون خاضعة من حيث المدة ومكان العرض للشروط التى يضعها المجلس فى الاجازة بمقتضي صلاحيتها المنصوص عليها فى الفقرة الثانية من المادة السادسة المشار اليها آنفا . فاذا كانت هذه الشروط توجب عرض الشريط فى ملهى معين فلا يجوز عرضه فى غضون مدة الاجازة الا فى هذا الملهى مالم يحصل على ترخيص جديد . اما اذا كانت الاجازة مطلقة لم يحدد فيها مكان العرض فمن حق الشخص الذى منحت له أن يعرض الشريط فى أى ملهى داخل المملكة خلال مدة العمل بها دون ان يكون مكلفا بالحصول على ترخيص جديد او دفع الرسوم .

هذا ما نقرره فى تفسير النصوص المطلوب تفسيرها .

صدر ١٩٦٢/٩/٢

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٥١٢ فى ١٩٧٤/٩/١٠

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٦٣٨ فى ١٩٦١/٩/١٦

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضي الفقرة (١) للمادة (٩٤) من الدستور وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/٧/١٧

نصادق ـ بمقتضي المادة ٣١ من الدستور ـ على القانون المؤقت الآتي ونأمر باصداره ووضعه موضع التنفيذ المؤقت واضافته الى قوانين الدولة على أساس عرضه على مجلس الامة في أول اجتماع يعقده : ـ

قانون مؤقت رقم (٥٠) لسنة ١٩٧١(١)
قانون حماية أسرار ووثائق الدولة

المادة ١ ـ يسمى هذا القانون المؤقت (قانون حماية أسرار وثائق الدولة لسنة ١٩٧١) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ ـ يكون للالفاظ والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه الا اذا دلت القرينة على خلاف ذلك : ـ

الدائرة :

أية وزارة أو دائرة أو مؤسسة حكومية أو أهلية تحتفظ بطبيعة عملها او انتاجها بأسرار او وثائق رسمية أو معلومات يشكل افشاؤها خطرا على امن الدولة الداخلي او الخارجي .

المسؤول :

اى وزير او مدير أو رئيس أو قائد او موظف تقتضي طبيعة عمله أن يحتفظ او يطلع على وثائق رسمية أو معلومات عامة يشكل افشاؤها خطرا على أمن الدولة الداخلي أو الخارجي .

الاسرار والوثيقة المحمية :

أية معلومات شفوية او وثيقة مكتوبة او مطبوعة او مختزلة او مطبوعة على ورق مشمع أو ناسخ أو اشرطة تسجيل أو الصور الشمسية والافلام او المخططات او الرسوم او الخرائط أو ما يشابهها والمصنفة وفق احكام هذا القانون .

المادة ٣ ـ تصنف بدرجة (سرى للغاية) أية اسرار أو وثيقة محمية اذا تضمنت الامور التالية : ـ

(أ) أية معلومات يؤدى افشاء مضمونها لاشخاص تقتضي طبيعة عملهم الاطلاع عليها او الاحتفاظ بها او حيازتها ، الى حدوث أضرار خطيرة بأمن الدولة الداخلي او الخارجي او الى فائدة عظيمة لاية دولة أخرى من شأنها ان تشكل او يحتمل أن تشكل خطرا على المملكة الاردنية الهاشمية .

(ب) خطط وتفصيلات العمليات الحربية أو اجراءات الامن العام أو المخابرات العامة او اية خطة ذات علاقة عامة بالعمليات الحربية او اجراءات الامن الداخلي سواء كانت اقتصادية انتاجية أو تموينية او عمرانية او نقلية .

(ج) الوثائق السياسية الهامة جدا وذات الخطورة المتعلقة بالعلاقات الدولية والاتفاقات او المعاهدات وكل ما يتعلق بها من مباحثات ودراسات .

(د) المعلومات والوثائق المتعلقة بوسائل الاستخبارات العسكرية أو المخابرات العامة او الاستخبارات المعاكسة أو مقاومة التجسس أو اية معلومات تؤثر على مصادر الاستخبارات العسكرية او المخابرات العامة او المشتغلين فيها .

(هـ) المعلومات الهامة المتعلقة بالاسلحة والذخائر أو أى مصدر من مصادر القوة الدفاعية التى يشكل افشاؤها خطرا على امن الدولة الداخلى او الخارجي .

المادة ٤ ـ يجرى تغليف وارسال الوثيقة المحمية المصنفة بدرجة (سرى للغاية) على النحو التالى : ـ

(أ) توضع الوثيقة ضمن مغلف جديد معنون الى المرسل اليه وتختم بخاتم الدائرة وبخاتم (سرى للغاية) .

(ب) يكتب على الغلاف رقم الوثيقة المحمية ثم يغلف ويشمع بالشمع الاحمر فى موضعين بحيث يتعذر فتحه دون كسر الشمع الاحمر .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٣١٥ فى ١٩٧١/٨/١ اصبح قانونا دائميا ـ الجريدة الرسمية العدد ٢٣٤٩ فى ١٩٧٢/٣/١

(ج) يرفق بالغلاف نموذج اشعار استلام .

(د) يوضع المغلف ضمن مغلف آخر يكتب عليه اسم المرسل اليه ورقم الاوراق الصادرة .

(هـ) على المرسل اليه أن يوقع نموذج اشعار الاستلام ويعيده بلا ابطاء الى مصدره .

المادة ٥ ـ تحفظ الوثائق المحمية من درجة (سرى للغاية) باضبارة يؤشر عليها بخط احمر واضح من الاعلى والاسفل ويحفظ الملف في قاصة حديدية .

المادة ٦ ـ تصنف بدرجة (سرى) أية اسرار او وثيقة محمية لم تكن من درجة (سرى للغاية) اذا تضمنت المعلومات التالية :ـ

(أ) أية معلومات هامة يؤدى افشاء مضمونها لاشخاص لا تقتضي طبيعة عملهم الاطلاع عليها الى تهديد سلامة الدولة أو تسبب أضرارا لمصالحها أو تكون ذات فائدة كبيرة لاية دولة أجنبية او أية جهة أخرى .

(ب) أية معلومات عن مواقع تكديس المواد الدفاعية أو الاقتصادية أو المؤسسات الحيوية المتعلقة بمصادر القوة متى كان لها مساس بسلامة الدولة .

(ج) أية معلومات عن تحركات القوات المسلحة او الامن العام .

(د) أية معلومات عن اسلحة وقوات الدول العربية الشقيقة .

المادة ٧ ـ توضع الوثيقة المحمية من درجة (سرى) بمغلف جديد مكتوب عليه اسم المرسل اليه ويكتب عليه رقم الصادر ثم يشمع بالشمع الاحمر ثم يوضع ضمن مغلف آخر ويكتب عليه اسم المرسل اليه ورقم الصادر .

المادة ٨ ـ تصنف بدرجة (محدود) أية معلومات او وثائق محمية تتضمن معلومات تنطبق عليها الاوصاف التالية :ـ

(أ) أية معلومات يؤدى افشاؤها الى أشخاص غير مصرح لهم بالاطلاع عليها الى اضرار بمصالح الدولة أو يشكل حرجا لها أو تنجم عنه صعوبات ادارية او اقتصادية للبلاد أو ذات نفع لدولة اجنبية او أية جهة أخرى قد يعكس ضررا على الدولة .

(ب) أية وثائق تتعلق بتحقيق اداري او جزائي او محاكمات أو عطاءات أو شؤون مالية أو اقتصادية عامة مالم يكن افشاء مضمونها مسموحا به .

(ج) تقارير الاستخبارات العسكرية ما لم تكن داخلة ضمن تصنيف آخر من درجة أعلى .

(د) التقارير التى من شأن افشاء مضمونها احداث تأثير سيء على الروح المعنوية للمواطنين مالم يؤذن بنشرها .

(هـ) موجات اللاسلكى العسكرية التابعة للقوات المسلحة والامن العام والمخابرات العامة او أية سلطة حكومية اخرى .

(و) أية معلومات أو وثيقة محمية تضر بسمعة أية شخصية رسمية او تمس هيبة الدولة .

المادة ٩ ـ توضع الوثيقة المحمية التى تحمل (درجة محدود) فى مغلف عادى يكتب عليه اسم المرسل اليه ويشمع بالشمع الاحمر ويختم بخاتم محدود ويكتب عليه رقم الصادر .

المادة ١٠ ـ مع مراعاة احكام أى قانون آخر تعتبر جميع الوثائق الرسمية الاخرى التى لا تشملها احكام هذا القانون (وثائق عادية) وعلى المسؤول ان يحافظ على الوثائق العادية ويحفظها من العبث أو الضياع ولا يجوز افشاء مضمونها لغير أصحاب العلاقة بها مالم يصرح بنشرها .

المادة ١١ ـ تعتبر الوثائق المحمية السرية للغاية والسرية المحدودة والعادية عهدة على المسؤول عنها .

المادة ١٢ ـ يحظر على أى مسؤول تخلى عن وظيفته بسبب النقل او انهاء الخدمة أو لأى سبب آخر افشاء أية معلومات أو أسرار حصل عليها أو عرفها بحكم وظيفته وكان افشاؤها محظورا وفق احكام هذا القانون .

المادة ١٣ ـ يحظر اخراج الوثائق المحمية من الدوائر الرسمية مالم تكن الضرورة قد اقتضت ذلك ويمنع الاحتفاظ بها فى المساكن والاماكن العامة ويحظر طباعة أو نسخ الوثائق المحمية خارج الدوائر الرسمية .

المادة ١٤ ـ من دخل أو حاول الدخول الى مكان محظور قصد الحصول على أسرار أو اشياء أو وثائق محمية او معلومات يجب أن تبقى سرية حرصا على سلامة الدولة عوقب بالاشغال الشاقة المؤقتة وأذا حصلت هذه المحاولة لمنفعة دولة أجنبية عوقب بالاشغال الشاقة المؤبدة واذا كانت الدولة الاجنبية عدوة فتكون العقوبة الاعدام .

المادة ١٥ ـ (أ) من سرق اسرارا أو اشياء أو وثائق او معلومات كالتي ذكرت في المادة السابقة أو استحصل عليها عوقب بالاشغال الشاقة المؤقتة لمدة لا تقل عن عشر سنوات .

(ب) اذا اقترفت الجناية لمنفعة دولة اجنبية كانت العقوبة بالاشغال الشاقة المؤبدة واذا كانت الدولة الاجبية عدوة فتكون العقوبة الاعدام .

المادة ١٦ ـ (أ) من وصل الى حيازته أو علمه أى سر من الاسرار أو المعلومات او اية وثيقة محمية بحكم وظيفته او كمسؤول او بعد تخليه عن وظيفته أو مسؤوليته لاى سبب من الاسباب فابلغها أو افشاها دون سبب مشروع عوقب بالاشغال الشاقة المؤقتة مدة لاتقل عن عشر سنوات .

(ب) ويعاقب بالاشغال الشاقة المؤبدة اذا ابلغ ذلك لمنفعة دولة أجنبية واذا كانت الدولة الاجنبية عدوة فتكون العقوبة الاعدام .

المادة ١٧ ـ تلغى المواد (١٢٤ و ١٢٥ و ١٢٦) من قانون العقوبات رقم ١٦ لسنة ١٩٦٠ والمادة (٤٢) من قانون العقوبات العسكرى رقم ٤٣ لسنة ١٩٥٢ .

المادة ١٨ ـ لمجلس الوزراء بموافقة الملك اصدار أنظمة لتنفيذ أحكام هذا القانون .

المادة ١٩ ـ رئيس الوزراء والوزراء مكلفون بتنفيذ احكام هذا القانون .

١٩٧١/٧/١٧

نظام رقم ٢٧ لسنة ١٩٧٧

نظام مديرية المكتبات والوثائق الوطنية (١)

(يراجع : وزارات وأشخاص معنوية عامة ومجالس) .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٧٠٠ فى ١٩٧٧/٥/١٦

دولة الإمارات العربيّة المتحدة

ثقافة وفنون

برامج اذاعية وتلفزيونية :

- قرار وزارى رقم ٢ لسنة ١٩٧٨ بشان مكافآت المسلسلات التليفزيونية ٠
- قرار وزارى رقم ٣٢ ع لسنة ١٩٧٨ بلائحة مكافآت وأجور البرامج الاذاعية والتليفزيونية ٠
- قرار وزارى رقم ٧٠ ع لسنة ١٩٧٨ باعادة تشكيل لجنة انتقاء برامج التليفزيون ٠
- قرار وزارى رقم (٣٣ ع) لسنة ١٩٧٨ بتشكيل لجنة تصنيف وترقيات المتعاملين بالبرامج الاذاعية والتليفزيونية .

خرائط وصور :

تشريعات امارة أبو ظبى :

- قرار رقم ٤٨ جلسة ٧٩/٧ فى شان منع تصوير المنشآت العسكرية والمنشآت النفطية والمرافق الحكومية الهامة بدون موافقة مسبقة ٠

دور كتب ومكتبات عامة :

- قرار وزارى رقم ١١٥ ع لسنة ١٩٨١ بشأن اللائحة الداخلية للمكتبات العامة ٠
- قرار وزارى رقم ٢٠ ع لسنة ١٩٨٢ بشأن شروط اقامة معارض الكتب داخل الدولة

مصنفات :

- قرار وزير الاعلام رقم ٣٢ لسنة ١٩٧٥ فى شان حماية استغلال المصنفات فى العلوم والاداب والفنون ٠

ملاهى ومسارح وسينما :

- قرار وزارى رقم ٢٦٥ لسنة ١٩٧٧ بشان الرقابة على الأفلام ٠

قرار وزارى رقم (٢) لسنة ١٩٧٨ م (١)

وزير الاعلام ٠

بعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (١٢) لسنة ١٩٧٥ بشأن نظام وزارة الاعلام والثقافة٠

وبناء على ما عرضته لجنة مشتريات البرامج والافلام في جلستها رقم ٤/٧٧ بتاريخ ٢٠/٦/٧٧

وعلى ما عرضه وكيل الوزارة تقرر ما يلي :

مادة أولى ـ يمنح العاملون فى انتاج المسلسلات التلفزيونية باشراف وحدة الانتاج التلفزيونى المكافآت التالية :

اولا : اعمال الديكور :

١ ـ مراقب ، مهندس مشرف	١٥٠٠ درهم
٢ ـ تنفيذ	٨٠٠ درهم
٣ ـ م ٠ تنفيذ	٥٠٠ درهم
٤ ـ مكياج	٥٠٠ درهم
٥ ـ عامل	٥٠٠ درهم

ثانيا : اعمال التصوير التلفزيونى والهندسى :

١ ـ التصوير ، تسجيل ومونتاج الفيديو	٢٠٠٠ درهم
٢ ـ ظبط الكاميرات ، الاضاءة ، المراقبة الرئيسية	١٥٠٠ درهم
٣ ـ المونتاج	١٠٠٠ درهم
٤ ـ المزج الالكترونى	١٠٠٠ درهم
٥ ـ ادارة الاستوديو	٥٠٠ درهم
٦ ـ عامل فنى	٥٠٠ درهم

مادة ثانية ـ تعتبر المكافآت المحدودة اعلاه حد أقصى لكل من يعمل فى انتاج المسلسلات المشار اليها فى المادة الاولى وبحد اجمالى اقصاه لكل مسلسل ٢٥ر٠٠٠ درهم خمسة وعشرون الف درهم ، وشريطة أن يتم انتاج المسلسل خلال مدة شهر كحد اقصى ٠

مادة ثالثة ـ تعد كشوف بالعاملين فى هذه المسلسلات وتحدد مكافأتهم من قبل السيد ـ وكيل الوزارة فى ضوء مقترحات المختصين بادارة التلفزيون ٠

مادة رابعة ـ يحل هذا القرار محل قرارنا الوزارى رقم ١٥٦ ع لسنة ٧٧ ويعمل به اعتبارا من ١/٥/٧٧ وينشر بالجريدة الرسمية ٠

التاريخ ٥/١/١٩٧٨ ٠

قرار وزارى رقم (٣٢ع) لسنة ١٩٧٨ م بلائحة مكافآت وأجور البرامج الاذاعية والتلفزيونية (٢)

وزير الاعلام والثقافة ٠

بعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (١٢) لسنة ١٩٧٥ بشأن نظام وزارة الاعلام والثقافة وتعديلاته ٠

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٨/١٤٩) لسنة ١٩٧٨ م بشأن تخويل الوزارة اصدار نظام لمكافآت الاعمال البرامجية بالاذاعة والتلفزيون ٠

وبناء على ما عرضه وكيل الوزارة ٠

قرر :

مادة اولى ـ تسمية نظام مكافآت الاعمال البرامجية بالاذاعة والتلفزيون بـ (لائحة مكافآت واجور البرامج الاذاعية والتلفزيونية) ٠

مادة ثانية ـ اعتماد لائحة مكافآت وأجور البرامج الاذاعية والتلفزيونية المرفقة بهذا القرار ٠

مادة ثالثة ـ يبدأ العمل بهذه اللائحة وتطبق على كافة الاعمال البرامجية التى تعد أو تنجز أو تذاع أو تسجل فى الاذاعة والتلفزيون اعتبارا من ١/٥/١٩٧٨ م ٠

مادة رابعة ـ على الجهات المعنية تنفيذ هذا القرار والعمل بأحكامه وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

التاريخ ٢٥/٤/١٩٧٨م

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥٤ فى ٢١/١/١٩٧٨ ٠
(٢) الجريدة الرسمية العدد ٦٢ فى ١/١١/١٩٧٨ ٠

الباب الاول

لائحة اجور ومكافآت البرامج الاذاعية

الفصل الاول

جدول الوحدات الزمنية منسوبة الى وحدة الاجور

فيما لم يرد بشأنه نص صريح فى لائحة المكافآت والاجور تعتبر النصف ساعة هى وحدة الاجر بالنسبة للاذاعة ، ويصرف عنها أجر كامل وفقا لهذا الجدول ، وعند احتساب المدة يقرب كسر الدقيقة الى أقرب رقم صحيح ، فاذا كان أقل من نصف دقيقة يحذف ، ويجبر اذا بلغ نصف دقيقة فأكثر .

وفيما يلى بيان الاجور منسوبا الى وحدة الاجور عن المدد الزمنية المختلفة عن الاشتراك فى البرامج :

مدة البرنامج من ـ الى (ق)	المدة (ق)	الاجر منسوبا الى وحدة الاجر الكامل
١ ـ ٥	٠٠٥	ربع أجر
٦ ـ ١١	١٠	ثلث أجر
١٢ ـ ١٧	١٥	نصف أجر
١٨ ـ ٢٤	٢٠	ثلثا أجر
٢٥ ـ٣٣	٣٠	اجر كامل (الوحدة الاذاعية)
٣٤ ـ ٤٣	٤٠	اجر وثلث
٤٤ ـ ٤٧	٤٥	اجر ونصف
٤٨ ـ ٥٧	٥٠	اجر وثلثان
٥٨ ـ ٦٧	٦٠	اجـران
٦٨ ـ ٧٧	٧٠	اجران وثلث
٧٨ ـ ٨٧	٨٥	اجران ونصف
٨٨ ـ ٩٧	٩٥	ثلاثة اجور
٩٨ فما فوق	ـــ	ثلاثة اجور وربع

الفصل الثانى

القرآن الكريم

تلاوة

الفئـة	اجر الدقيقة	
اعـلام	٦٠ درهما	كحد اعلى للدقيقة الواحدة
ممتـازة	٤٠ درهما	
أولى أ	٣٠ درهما	
أولى ب	٢٠ درهما	

الفصل الثالث

المقابلات والندوات والاحاديث

أولا ـ المقابلات :

المكافأة المقررة للفرد الواحد مقدرة بالدرهم لوحدة الاجر :

الفئـة	المكافـأة
اعـلام	١٠٠٠
ممتازة	٧٠٠
أولى (أ)	٤٠٠
أولى (ب)	٣٠٠

ملاحظة : اللقاءات المأجورة هى اللقاءات التى تكون مع المشاهير والمهنيين .

ثانيا ـ الندوات :

المكافأة المقررة عن الندوة الواحدة للفرد الواحد بالدرهم بصرف النظر عن مدتها .

الفئـة	المكافـأة
اعـلام	٤٠٠
ممتـازة	٣٠٠
أولى (أ)	٢٠٠
أولى (ب)	١٥٠
الثانيـة	١٠٠

ثالثا ـ اعداد وتقديم الندوات واللقاءات :

تصرف عن الاعداد أو التقديم المكافآت التالية مقدرة بالدرهم عن الوحدة الاذاعية :

الفئة	المكافأة
الاعلام	٤٠٠
الممتازة	٣٠٠
أولى (أ)	٢٠٠
أولى (ب)	١٥٠
ثانية	١٠٠

وفي حالة الجمع بين الاعداد والتقديم يتقاضى المتعامل ٧٥٪ من مجموع مكافأتي الاعداد والتقديم •

رابعا ـ الاحاديث :

يتم احتساب المكافأة بالدقيقة على النحو التالي :

درجة الاعلام	٥٠ درهما	للدقيقة
درجة ممتازة	٣٠ درهما	للدقيقة
درجة أولى (أ)	٢٥ درهما	للدقيقة
درجة أولى (ب)	٢٠ درهما	للدقيقة

ملحوظة :

١ ـ أقصى مدة مأجورة للحديث عشر دقائق وما زاد عن ذلك لا يدفع عنه أجر •

٢ ـ هذه المكافأة تدفع للمؤلف عن التاليف أو التاليف والالقاء معا •

الفصل الرابع

الاعداد الكامل والتقديم للبرامج الثقافية والاركان والمنوعات والبرامج الخاصة والتعليق الرياضي

أولا ـ الاعداد الكامل (تجميع المادة العلمية وكتابة النص الاذاعي) :

تدفع المكافآت التالية للفئات الموضحة أدناه عن وحدة الاجر بالدرهم •

الفئة	المكافأة
الممتازة	٤٠٠
الاولى (أ)	٣٠٠
الاولى (ب)	٢٠٠
الثانية	١٥٠

ثانيا ـ المادة العلمية (غير المعدة اذاعيا) أجرها نصف أجر الاعداد الكامل •

ثالثا ـ الاعداد الاذاعي ، ويقصد به كتابة النص الاذاعي للمادة العلمية أجره ثلاثة أرباع الاعداد الكامل •

رابعا ـ التقديم :

تدفع المكافآت التالية للفئات الموضحة أدناه عن وحدة الاجر بالدرهم :

الفئة	المكافأة
الممتازة	٢٠٠
الاولى (أ)	١٥٠
الاولى (ب)	١٠٠
الثانية	٠٧٥

ملاحظات :

١ ـ البرامج الثقافية تشمل البرامج الادبية والعلمية والدينية وغيرها •

٢ ـ البرامج الثقافية هى التى تشتمل على عدة فقرات مثل :

مسامع تمثيلية ـ طرائف ـ أحاديث ـ مسامع خارجية ـ مسامع غنائية أو موسيقية وتقدم على شكل حوار •

خامسا ـ الملقون الرياضيون :

يتقاضى المعلق الرياضى مكافأة مقابل تعليقه على المباراة الرياضية على النحو التالى :

درجة الاعلام	٨٠٠ درهم
درجة ممتازة	٦٠٠ درهم
درجة أولى (أ)	٣٥٠ درهم
درجة أولى (ب)	٢٥٠ درهم

اذا اشترك المعلق بالتعليق على المباراة لكل من الاذاعة والتلفزيون يتقاضى المكافأة الاعلى المقررة في لائحة أى من الجهازين ولا يحق له أن يجمع بين المكافأتين ٠

الفصل الخامس

الشعر والزجل

اولا ـ تاليف الشعر بالفصحى :

الدرجة الممتازة	درجة أولى (أ)	درجة أولى (ب)
٣٠٠	٢٠٠	١٥٠

ثانيا ـ الزجل والشعر الشعبى :

وتكون مكافأة نصف مكافأة الشعر بالفصحى وحسب درجة الشاعر :

(أ) يشترط ألا تقل القصيدة عن عشرة أبيات ٠

(ب) يشترط أن يكون الشعر جديدا لم يسبق نشره ٠

(ج) الشعر الذى سبق نشره تكون مكافأته نصف مكافأة الشعر الجديد ٠

(د) هذه المكافأة تدفع للشاعر عن النظم او النظم والالقاء معا ٠

الفصل السادس

برامج البادية

وهى برامج تؤدى بلهجة البادية وتتناول عاداتهم وأشعارهم وتقاليدهم ومشكلاتهم وتصحبها عادة موسيقى مناسبة للبادية ٠

(أ) الاعداد : المكافأة المقررة عن الوحدة الاذاعية مقدرة بالدرهم :

الفئة	المكافأة	
الممتازة	٤٠٠	للوحدة الاذاعية
الاولى (أ)	٣٠٠	للوحدة الاذاعية
الاولى (ب)	٢٥٠	للوحدة الاذاعية
الثانية	٢٠٠	للوحدة الاذاعية

(ب) التقديم : المكافأة المقررة عن الوحدة الاذاعية مقدرة بالدرهم :

الفئة	المكافأة	
الممتازة	٣٠٠	عن الوحدة الاذاعية
الاولى (أ)	٢٠٠	عن الوحدة الاذاعية
الاولى (ب)	١٥٠	عن الوحدة الاذاعية
الثانية	١٠٠	عن الوحدة الاذاعية

الفصل السابع

التمثيليات

اولا ـ مكافأة التاليف التمثيلى المعد اذاعيا :

الاجر مقدر بالدرهم عن الوحدة الاذاعية التى مدتها نصف ساعة :

الفئة الممتازة ٦٠٠ درهم عن الوحدةالاذاعية

فئة أولى (أ) ٤٠٠ درهم عن الوحدةالاذاعية

فئة أولى(ب) ٣٠٠ درهم عن الوحدةالاذاعية

الفئة الثانية ٢٠٠ درهم عن الوحدةالاذاعية

ثانيا ـ مكافأة الاعداد (الاعداد هو اعداد التاليف التمثيلى من نص أدبى)

يدفع عن الوحدة الاذاعية ٣/٤ ثلاثة أرباع أجر مكافأة التاليف التمثيلى ٠

ثالثا ـ مكافأة النص الادبى : (قصة ـ رواية ٠٠٠ الخ)

يخضع تقدير أجر مؤلف الكتاب لمكانة المؤلف الادبية والعلمية ولجودة المادة المنشورة فى الكتاب ، وتكون مقابل حق إستغلاله اذاعيا ، وتقرر هذه المكافأة من قبل مدير الاذاعة وتعتمد من وكيل الوزارة ٠

رابعا ـ مكافأة تحويل النص التمثيلى الى اللهجة المحلية تكون بنسبة ٥٠٪ من أجر التاليف ٠

خامسا ـ مكافأة الممثلين :

١ ـ تكون مكافآت الممثلين عن الوحدةالاذاعية على النحو التالى مقدرة بالدرهم ٠

فئة النجوم :

دور أول بطولة	٥٠٠	عن الوحدة الاذاعية
دور ثانى	٤٥٠	عن الوحدة الاذاعية
الفئة الممتازة (أ)	٤٠٠	عن الوحدة الاذاعية
الفئة الممتازة (ب)	٣٥٠	عن الوحدة الاذاعية

الفئة الاولى :

(أ)	٣٠٠	عن الوحدة الاذاعية
(ب)	٢٥٠	عن الوحدة الاذاعية
الفئة الثانية :	٢٠٠	عن الوحدة الاذاعية
الفئة الثالثة :	١٥٠	عن الوحدة الاذاعية
كومبـــارس :	١٠٠	عن الوحدة الاذاعية

٢ ـ يصنف الاطفال الذين يشتركون بالتمثيل على أساس الفئات التالية :

فئة (أ)	١٥٠	عن الوحدة الاذاعية
فئة (ب)	١٠٠	عن الوحدة الاذاعية
فئة (ج)	٧٥	عن الوحدة الاذاعية

ملاحظات :

١ ـ يراعى عنـــد توزيع الادوات أن تكون متناسبة مع درجات الممثلين وقدراتهـم بحيث لا يعطى دور ثانى لممثل مصنف فى الدرجة الممتازة أو الاولى ٠

٢ ـ تراعى العدالة فى توزيع الادوار بهـدف التنويع وعدم التركيز على أصوات معينة فىجميع الاعمال التمثيلية واتاحة الفرصـة للممثلين فى دولة الامارات بشكل خاص ٠

٣ ـ لا يستحق المخرج مكافأة عن عمل تمثيلى من اخراجه وفى حالة اشتراكه بالتمثيل فىعمل تمثيلى من اخراج غيره فيجب الحصول علىموافقة خطية مسبقة من مدير الاذاعة ٠

٤ ـ اذا اشترك ممثل فى مسمع تمثيلى ضمن برنامج منوع أو ثقافى أو اخبارى أو خاص أو غيره يستحق المكافأة عن مدة المسمع وذلك من واقع استمارة التسجيل المعتمدة من قبـــــل المختصين ٠

الفصل الثامن
الموسيقى والغناء

اولا ـ النص الغنائى :

١ ـ المؤلفون المحليون والخليجيون ٠

الفئـــة	المكافاة
الاعـــلام	١٥٠٠ درهم
المتـــازة (أ)	١٢٠٠ درهم
المتـــازة (ب)	١٠٥٠ درهم
أولى (أ)	٩٠٠ درهم
أولى (ب)	٧٥٠ درهم
ثانية (أ)	٦٠٠ درهم
ثانية (ب)	٤٥٠ درهم

٢ ـ المؤلفون غير المحليين وغير الخليجيين ٠

الفئـــة	المكافاة
الاعـــلام	٦٠٠ درهم
الممتازة (أ)	٤٨٠ درهم
الممتازة (ب)	٤٢٠ درهم
أولى (أ)	٣٦٠ درهم
أولى (ب)	٣٠٠ درهم

ملاحظة :

المكافاة المقررة للنص الغنائى هى للاغنيـــة الواحدة ٠

ثانيا ـ التلحين :

١ ـ الملحنون المحليون والخليجيون ٠

الفئـــة	المكافأة
درجة الاعلام	٢٥٠٠ درهم
الدرجة الممتازة (أ)	٢٠٠٠ درهم
الدرجة الممتازة (ب)	١٧٥٠ درهم
الدرجة الاولى (أ)	١٥٠٠ درهم
الدرجة الاولى (ب)	١٢٥٠ درهم
الدرجة الثانية (أ)	١٠٠٠ درهم
الدرجة الثانية (ب)	٧٥٠ درهم
الدرجة الثانية (ج)	٥٠٠ درهم

٢ ـ الملحنون غير المحليين وغير الخليجيين •

الفئـــة	المكافاة
درجة النجـوم	١٧٥٠ درهم
الدرجة الممتازة (أ)	١٤٠٠ درهم
الدرجة الممتازة (ب)	١٢٢٥ درهم
الدرجة الاولى (أ)	١٠٥٠ درهم
الدرجة الاولى (ب)	٨٧٥ درهم

ثالثا ـ الاداء :

١ ـ المطربون المحليون والخليجيون •

الفئـــة	المكافاة للاغنية الواحدة
درجة النجوم	٢٥٠٠ درهم
الدرجة الممتازة (أ)	٢٠٠٠ درهم
الدرجة الممتازة (ب)	١٧٥٠ درهم
الدرجة الاولى (أ)	١٥٠٠ درهم
الدرجة الاولى (ب)	١٢٥٠ درهم
الدرجة الثانية (أ)	١٠٠٠ درهم
الدرجة الثانية (ب)	٧٥٠ درهم
الدرجة الثانية (ج)	٥٠٠ درهم

٢ ـ المطربون غير المحليين وغير الخليجيين :

الفئـــة	المكافاة للاغنية الواحدة
درجة النجـــوم	١٧٥٠ درهم
الدرجة الممتازة (أ)	١٤٠٠ درهم
الدرجة الممتازة (ب)	١٢٢٥ درهم
الدرجة الاولى (أ)	١٠٥٠ درهم
الدرجة الاولى (ب)	٨٧٥ درهم

رابعا ـ الثنائى أو الثلاثى الغنائى :

تصرف لكل مطرب أو مطربة مكافاة على أساس نصف المكافاة المقررة لكل منهم حسب درجـــة تصنيفه •

خامسا ـ المطرب الذى يؤدى ليـــالى وموال كغناء منفرد أو داخل فى أى برنامج :

فى هذه الحالة يحتسب أجر الموال نصف أجر حسب درجة تصـــنيف المطرب على أنه فى حالة البرامج التى يتخللها أكثر من موال فتطبق عليه قاعدة احتساب مكافاة الاعمال الغنائية الطويلة المنصوص عليها فى هذه اللائحـــة على أن تكون وحدة الاجر نصف أجر وليس أجرا كاملا •

سادسا ـ المونولوجست

تصرف للمنولوجست مكافأة مقدارها نصـــف مكافـــأة المطـــرب حسب درجـــة تصنيف المونولوجست •

سابعا ـ المطرب الذى يشترك فى التمثيل :

تصرف للمطرب الذى يشترك بالتمثيل مكافاة حسب الدرجة التى يصنف عليها كممثل •

ثامنا ـ مكافاة تطوير اللحن :

اللحن المبنى على أغنية أو عمل فنى من التراث الشعبى المحلى والخليجى تكون مكافأته ٥٠/ من المكافاة المقررة عن اللحن وفقا للدرجة المصنف عليها الملحن شريطة أن تكون هنـــاك اضافات ملموسة على اللحن الاساسى •

تاسعا ـ الالحان التصويرية :

يحدد أجرها بموجب عقود خاصة بنـــاء على اقتراح الجهة المختصة بالاذاعة واعتماد وكيـــل الوزارة •

عاشرا ـ اللحن المميز (التيتر) أو المقـــدمة والنهاية الموسيقية أو الغنائية :

تصرف لمؤلف اللحن مكافـــأة كاملة حسب الدرجة المصنف عليها سواء استخدم اللحن فى البداية أو تكرر فى النهاية •

احد عشر ـ المقطوعة الموسيقية :

يصرف مكافأة لحن كامل حسب درجة تصنيف الملحن عن المقطوعة الموسيقية شريطة ألا تقـــل مدتها عن ثلاث دقائق ، أما اذا قلت المدة عنذلك فيصرف له ثلث الاجر على أن يتضمن هذا الاجر كتابة النوتة الموسيقية •

ثانى عشر ـ العزف المنفرد (سولو)

تكون مكافأة العزف المنفرد لمدة لا تقل عنثلاث دقائق على النحو التالى :

الفئـــة	المكافأة
درجة ممتازة	٣٠٠ درهم
درجة أولى	٢٢٥ درهم
درجة ثانية	١٥٠ درهم

أما اذا قلت المدة عن ثلاث دقائق ،فيصرف عن كل دقيقة ثلث الاجر ٠

ثالث عشر ـ مكافأة العازف ضمن فرقة موسيقية :

تصرف لكل عازف وموسيقى على أية آلة موسيقية مكافأة حسب الدرجة المصنف عليها على النحو التالى :

الفئة	المكافأة
درجة أولى	١٠٠ درهم
درجة ثانية	٠٧٥ درهم
درجة ثالثة	٠٥٠ درهم

رابع عشر ـ المصفقون :

تصرف مكافأة مقدارها أربعون درهما عن القطعة الواحدة ٠

خامس عشر ـ الكورس الغنائى والكورال (للفرد الواحد) :

	درجة أولى	درجة ثانية
كورس نساء (للخليجيات) درهم عن القطعة الواحدة	١٠٠	٧٥
الكورس درهم عن القطعة الواحدة	٧٥	٥٠
كورس اطفال درهم عن القطعة الواحدة	٥٠	٣٥

سادس عشر ـ الاعمال الفنائية الطويلة :

ينظم بها عقود خاصة بناء على اقتراح الجهة المختصة بالاذاعة واعتماد وكيل الوزارة ٠

الفصل التاسع
الاذاعات الاجنبية

تحدد مكافآت البرامج الاجنبية على اختلاف انواعها كما يلى :

اولا ـ ترجمة وتحرير نشرات الاخبار :

(أ) ترجمة النشرة ٨٠ درهم

(ب) تحرير النشرة ١٢٠ درهم

ثانيا ـ قراءة نشرة الاخبار :

الفئة	المكافأة بالدرهم
ممتازة	١٢٥
اولى	١٠٠
ثانية	٠٧٥

ثالثا ـ تسيير الفترات :

أ ـ المكافآت :

١ ـ مكافأة تسيير البرنامج لمدة ساعة ٧٥ درهم

٢ ـ مكافأة تسيير البرنامج لمدة ساعتين ١١٥ درهم

٣ ـ مكافأة تسيير البرنامج لمدة ثلاث ساعات ١٣٠ درهم

٤ ـ مكافأة تسيير البرنامج لكل ساعة اضافية ٠١٥ درهم

فوق ذلك متصلة

ملاحظات :

(أ) يقرب كسر الدرهم الى اقرب رقم صحيح

(ب) جدول تحديد الوحدات الزمنية لتسيير الفترات الاجنبية :

من (ق)	الى (ق)	المدة
٧ر٥	٢٢	ربيع ساعة
٢٢ر٥	٣٧	نصف ساعة
٣٧ر٥	٥٢	ثلاثة ارباع ساعة
٥٢ر٥	٧٤	ساعة
٧٥	١٠٤	ساعة ونصف
١٠٥	١٣٤	ساعتان
١٣٥	١٦٤	ساعتان ونصف
١٦٥	١٩٤	ثلاث ساعات
١٩٥	٢٤٠	٣ ساعات + ساعة اضافية وما يلى ذلك يحتسب لكل ساعة زمنية كاملة أجر ساعة اضافية ايضا ٠

رابعا ـ مكافآت البرامج الاجنبية المختلفة : وتخضع فى تحديد وحداتها الزمنية فقط الى (جدول الوحدات الزمنية ـ الفصل الاول) .

(أ) الاعــداد (تطبق نفس القــاعدة على المقابلات) .

المدة (ق)	فئة أولى بالدرهم	فئة ثانية بالدرهم
٥	٤٠	٣٠
١٠	٦٠	٤٥
١٥	٧٥	٦٠
٢٠	٨٥	٧٠
٣٠	١٢٠	١٠٠
٤٥	١٦٠	١٤٠
٦٠	٢٠٠	١٨٠

(ب) التقديم :

المدة (ق)	فئة أولى بالدرهم	فئة ثانية بالدرهم
٥	٣٠	٢٠
١٠	٤٠	٣٠
١٥	٥٠	٤٠
٢٠	٦٠	٥٠
٣٠	٨٠	٦٥
٤٥	١٠٠	٨٠
٦٠	١٢٠	١٠٠

خامسا ـ الاغانى :

تصرف مكافآت الاغــانى التى تســجل فى ستوديوهات الاذاعات الاجنبية على النحو التالى :

الفئــة	المكافأة
ممتــازة	٦٠٠ درهم
اولى	٤٥٠ درهم
ثانيــة	٣٠٠ درهم

تشمل المكافأة الكلمات والاداء واللحن على أن يتحمل المتعامل مسئولية أية مطالبات أو اعتراضات من قبل الغير بموجب اقرار رسمى تعتمــــده الاذاعة .

سادسا ـ الاعمال المكتبية وتنسيق البرنامج اليومى :

(أ) البرنامج الانجليزى وال (اف ٠ ام)

	المكافأة بالدرهم مقطوعة
(٣ ساعات حاليا)	١٠٠
(ب) البرنامج الفرنسى	٧٥
(ج) برنامج الاوردو	٧٥

ملحوظة عامة :

فى كل ما لم يرد له نص خاص بشأن مكافآت البرامج الاجنبية يتم تحديد المكافأة باقتراح من الاذاعة واعتماد وكيل الوزارة .

البـــاب الثانى
لائحة اجور ومكافآت البرامج التلفزيونية
الفصــل الاول
جدول الوحـــدات الزمنية
منسوبة الى وحدة الاجور

فيما ما لم يرد بشأنه نص صريح فى لائحــة المكافآت والاجور ، تعتبر النص ساعة هى وحدة الاجر بالنسبة للتلفزيون ، ويصرف عنهـــا أجر كامل وفقا لهذا الجدول ، وعند احتســـاب المدة يقرب كسر الدقيقة الى أقرب رقم صحيح ، فاذا كان أقل من نصف دقيقة يحذف ، ويجبر الى دقيقة اذا بلغ نصف دقيقة فأكثر .

وفيما يلى بيان الاجور منسوبا الى وحــــدة الاجور عن المدد الزمنية المختلفة عن الاشتراك فى البرامج :

مدة البرنامـــج مـــن	الى (ق)	المـــدة بالدقيقة	الاجر منسوبا الى وحدة الاجر الكامل
(١ر٠٠	٥ر٠٠) ق	٥	ربع أجر
(٦ر٠٠	١١ر٠٠) ق	١٠	ثلث أجر
(١٢ر٠٠	١٧ر٠٠) ق	١٥	نصف أجر
(١٨ر٠٠	٢٤ر٠٠) ق	٢٠	ثلثا أجر

مدة البرنامج من	الى (ق)	المـدة بالدقيقة	الاجر سنويا الى وحـدة
(٢٥ر٠٠	٣٣ر٠٠) ق	٣٠	(نصف ساعه) أجر كامل (الوحدة التلفزيونية)
(٣٤ر٠٠	٤٣ر٠٠) ق	٤٠	أجر وثلث
(٤٤ر٠٠	٤٧ر٠٠) ق	٤٥	أجر ونصف
(٤٨ر٠٠	٥٧ر٠٠) ق	٥٠	أجر وثلثان
(٥٨ر٠٠	٦٧ر٠٠) ق	٦٠	أجـــران
(٦٨ر٠٠	٧٧ر٠٠) ق	٧٠	أجران وثلث
(٧٨ر٠٠	٨٧ر٠٠) ق	٨٥	أجران ونصف
(٨٨ر٠٠	٩٧ر٠٠) ق	٩٥	ثلاثة أجور
(٩٨ فمـــا فـــوق)		ـ	ثلاثة أجور وربع

الفصل الثاني

القرآن الكريم (تلاوة)

الفئـة	أجر الدقيقة الواحدة بالدرهم	ملاحظـــات
اعـــلام	١٠٠	تمثل هـذه الاجور الحد الأعلى
ممتــازة	٦٠	
أولى (أ)	٤٠	
أولى (ب)	٣٠	

الفصل الثالث

المقابلات والندوات والاحاديث

أولا ـ مكافآت المشتركين فى المقابلات : (لكل مشترك) للوحدة التلفزيونية :

الفئـة	المكافاة بالدرهم
الاعـــلام	٢٠٠٠
الممتـازة	١٤٠٠
الاولى (أ)	٨٠٠
الاولى (ب)	٦٠٠

ثانيا ـ مكافاة المشتركين فى الندوات : (على الا يقل عدد المشتركين عن اثنين)

تصرف مكافاة لكل مشترك عن النـــــدوة الواحدة مهما كانت مدتها كما يلي :

الفئـة	المكافاة بالدرهم
الاعـــلام	٨٠٠
ممتـــازة	٦٠٠
الأولى (أ)	٤٠٠
الاولى (ب)	٣٠٠
الثانيـــة	٢٠٠

ثالثا ـ اعداد وتقديم الندوات واللقاءات :

تصرف عن الاعداد أو التقديم المكافآت التالية مقدرة بالدرهم عن الوحدة التلفزيونية :

الفئـــة	المكافـــأة
الاعـــلام	٨٠٠
الممتـــازة	٦٠٠
أولى (أ)	٤٠٠
أولى (ب)	٣٠٠
ثانية	٢٠٠

وفى حالة الجمع بين الاعداد والتقديم يتقاضى المتعامل ٧٥٪ من مجموع مكافأتى الاعـــــداد والتقديم ٠

رابعا ـ مكافآت الاحاديث :

الفئـة	المكافاة
الاعـــلام	٧٥ درهما للدقيقة الواحدة
الممتـازة	٥٠ درهما للدقيقة الواحدة
الاولى (أ)	٣٥ درهما للدقيقة الواحدة
الاولى (ب)	٢٥ درهما للدقيقة الواحدة

تدفع هذه المكافاة للمؤلف عن التاليف أو التاليف والتقديم معا ٠

الفصل الرابع

الشعر والزجل

اولا ـ مكافأة تاليف الشعر : (وتدخل مكافاة القاء القصيدة ضمن الاجر)

الفئة	المكافأة بالدرهم
الممتازة	٥٠٠ درهم عن القصيدة
الاولى (أ)	٣٠٠ درهم عن القصيدة
الاولى (ب)	٢٠٠ درهم عن القصيدة

بشرط أن يكون الشعر جديدا لم يسبق نشره وألف خصيصا للتلفزيون ،

أما الشعر الذى سبق نشره فتكون مكافأته ٥٠٪ من هذه المكافأة ٠

ويشترط الا تقل القصيدة عن عشرة أبيات فاذا قلت عن ذلك يقل الاجر بنفس النسبة ٠

ثانيا ـ مكافأة الزجل :

يقوم الزجالون بنفس درجات الشعراء وتعامل كل فئة أو درجة من الاجر على أساس ٥٠٪ من أجر الفئة أو الدرجة المقابلة لها من الشعراء ، وتدخل مكافأة القاء الزجل ضمن المكافآت الآنفة الذكر ٠

الفصل الخامس

التمثيليات والبرامج الثقافية والعلمية والمنوعة والخاصة والاخبارية

اولا ـ مكافآت النص الدرامى :

١ ـ مكافأة التاليف الكامل : (النص الدرامى الكامل يشمل القصة والسيناريو والحوار) ٠

تدفع المكافآت التالية مقدرة بالدرهم عن الوحدة التلفزيونية :

الفئة	المكافأة بالدرهم
الممتازة	١٣٥٠
الاولى (أ)	٩٠٠
الاولى (ب)	٦٧٥
الثانية	٤٥٠

٢ ـ اعداد السيناريو والحوار :

اذا قام الكاتب باعداد السيناريو والحوار معا معتمدا على قصة أو رواية أو عمل أدبى خاص بغيره فانه يستحق ثلاثة أرباع الاجر المقرر للتأليف الدرامى الكامل حسب درجة تصنيفه ٠

٣ ـ اعداد السيناريو أو كتابة الحوار :

اذا قام باعداد السيناريو شخص ما ، وقام بكتابة الحوار شخص اخر يستحق كل منهما نصف مكافأة الاجر المقرر للتأليف الدرامى الكامل حسب درجة تصنيفه ٠

٤ ـ مكافأة القصة والمعالجة الدرامية المكتوبة خصيصا للتلفزيون :

(أ) اذا قدمت القصة فى وحدة درامية واحدة وليست فى حلقات يدفع عنها أجر يعادل نصف الاجر المقرر للتاليف الدرامى الكامل حسب درجة تصنيف جودتها ٠

(ب) اذا كانت القصة والمعالجة الدرامية ستقدم فى حلقات ، تقوم لجنة مختصة فى التلفزيون بتقدير درجتها وتقدير مكافأتها ثم تعتمد المكافأة والتقدير من السيد وكيل الوزارة ٠

٥ ـ مكافأة مؤلف الكتاب المنشور الذى يعد تليفزيونيا :

يخضع تقدير أجر المؤلف لمكانته الادبية ولجودة المادة المنشورة ، وتدفع المكافأة مقابل حق استغلال الكتاب تليفزيونيا ، وتقرر المكافأة لجنة مختصة فى التلفزيون وتعتمد تقديراتها من وكيل الوزارة ٠

٦ ـ تحويل النص الى المحلية :

تدفع عنه مكافأة مقدارها نصف مكافأة التاليف الكامل عن الوحدة التلفزيونية ٠

ثانيا ـ مكافآت معدى ومقدمى البرامج : (الثقافية والعلمية والمنوعة والخاصة والاخبارية) ٠

١ ـ تكون مكافآت كتابة النص على النحو التالى مقدرة بالدرهم عن الوحدة التلفزيونية ٠

الفئـــة	المكافأة بالدرهم
الاعـــلام	١٠٠٠
المتـــازة	٦٠٠
الاولى (أ)	٥٠٠
الاولى (ب)	٤٠٠
الثانية	٣٠٠

٢ ـ المادة العلمية :

وهى المعلومات الموثوق بها التى تستند الى المعرفة العلمية والتى يحصل عليها من المراجع المعترف بها والتى تلزم لاعداد نص البرنامج أو لكتابة التعليق وهذه يدفع عنها لوحدة الاجر التليفزيونية نصف مكافأة كتابة النص على النحو التالى :

الفئـــة	المكافأة بالدرهم
الاعـــلام	٥٠٠
المتازة	٣٠٠
الاولى (أ)	٢٥٠
الاولى (ب)	٢٠٠
الثانية	١٥٠

٣ ـ كتابة التعليق حسب الصورة :

ويقصد بذلك كتابة التعليق الذى يطابق الصورة ويتمشى معها • وهذا اما أن يقوم به شخص واحد فى عملية واحدة لديه المعلومات الكافية لكتابة التعليق ، أو أن يكتب التعليق شخص يعتمد على استغلال مادة علمية كتبها شخص آخر ، وتدفع عن كتابة التعليق حسب الصورة الاجور الموضحة أدناه عن الدقيقة الواحدة :

(أ) كتابة التعليق متضمنا المادة العلمية بواسطة شخص واحد •

الفئـــة	المكافأة بالدرهم
المتـــازة	٣٠
الاولى	٢٠
الثانية	١٥

(ب) كتابة التعليق مع استخدام مادة علمية كتبها شخص آخر :

الفئـــة	المكافأة
المتـــازة	١٥ درهما عن الدقيقة
الاولى	١٠ دراهم عن الدقيقة
الثانية	٨ دراهم عن الدقيقة

٤ ـ تكون مكافأة اعداد النص (بناء على مادة علمية أعدها شخص آخر) على النحو التالى مقدرة بالدرهم عن الوحدة التلفزيونية :

الفئـــة	المكافأة بالدرهم
الاعـــلام	٥٠٠
المتازة	٣٠٠
الاولى (أ)	٢٥٠
الاولى (ب)	٢٠٠
الثانية	١٥٠

٥ ـ تكون مكافأة تقديم البرامج نصف مكافأة كتابة النص ويصنف المقدمون نفس تصنيف الكتاب حسب ما جاء فى الفقرة (١) من ثانيا •

ثالثا ـ مكافآت الممثلين عن الوحدة التلفزيونية

١ ـ مكافأة الممثلين : (بالدرهم)

الفئـــة		المكافـــأة
النجوم	دور أول بطولة	٢٠٠٠
	دور ثانى بطولة	١٧٠٠
	دور ثالث	١٥٠٠
المتازة (أ)		١٤٠٠
المتازة (ب)		١٣٠٠
الاولى (أ)		١٢٠٠
الاولى (ب)		٩٠٠
الثانية		٧٠٠
الثالثة		٤٥٠
الكومبارس		١٥٠

٢ ـ مكافآت الاطفال الذين يشتركون بالتمثيل (عن الوحدة التلفزيونية) •

الفئة	المكافأة بالدرهم
(أ)	٣٠٠
(ب)	٢٠٠
(ج)	١٠٠

الفصل السادس

البرامج الجماهيرية

(برامج المسابقات وغيرها)

اولا ـ مكافأة اعداد البرنامج :

الفئـــة	المكافأة
الاعـلام	١٠٠٠ درهم للوحدة التلفزيونية
الممتازة	٧٥٠ درهما للوحدة التلفزيونية
الاولى	٥٠٠ درهم للوحدة التلفزيونية

ثانيا ـ مكافأة تقديم البرنامج :

الفئـــة	المكافأة
الاعـــلام	١٠٠٠ درهم للوحدة التلفزيونية
الممتازة	٧٥٠ درهما للوحدة التلفزيونية
الاولى	٥٠٠ درهما للوحدة التلفزيونية

ثالثا ـ مكافأة أعضاء اللجان المشتركة فى البرنامج الجماهيرى :

يصرف لكل عضو مكافأة قدرها خمسمائةدرهم كحد أقصى للوحدة التلفزيونية ٠

الفصل السابع

التنويم المغناطيسى والاعمال السحرية والعرائس

اولا ـ التنويم المغناطيسى والاعمال السحرية :

(أ) التنويم المغناطيسى ٤٥٠ درهما عن المشهد الواحد كحد أقصى ٠

(ب) العاب السحر من ٥٠ درهما الى ١٥٠ درهما عن اللعبة الواحدة ٠

ثانيا ـ العرائس :

(أ) يصرف عن البرنامج المقدم بواسطة العرائس مبلغ شامل بحد أقصى مقداره ثمانية آلاف درهم مقابل الفكرة والسيناريو والحوار وتصنيع العرائس والتنفيذ على ألا تقل مدة البرنامج الواحد عن عشر دقائق وما قل عن ذلك يخصم عشر الاجر مقابل كل دقيقة ٠

(ب) اذا اشتمل البرنامج المقدم بالعرائس ما يخرج عن اطار الفكرة والسيناريو والحوار وتصنيع العرائس والتنفيذ مثل الاغانى والاستعراض الغنائى الراقص والاسكتشات والاوبريتات ٠٠ الخ فيطبق على الاخيرة ما يطبق على النظير من برامج التلفزيون حسب أحكام لائحة الاجور هذه ٠

الفصل الثامن

البرامج الرياضية

اولا ـ مباريات كرة القدم :

١ ـ يدفع ١٠٫٠٠٠ درهم عن المباراة المذاعة على الهواء مباشرة بين الفرق المحلية ودول الخليج والدول العربية ، على أن يكون للتلفزيون حق تصويرها وتسجيلها ، ويصرف المبلغ للجهة المشرفة ماليا على المباراة ٠

٢ ـ يدفع ١٥٫٠٠٠ درهم عن المباراة المذاعة على الهواء مباشرة مع الدول الاجنبية والمشهورة دوليا على أن يكون للتلفزيون حق تصويرها وتسجيلها وبشرط أن تكون المباراة مقامة على أرض دولة الامارات ويصرف المبلغ للجهة المشرفة ماليا على المباراة ٠

ثانيا ـ مباريات كرة السلة :

١ ـ يدفع ٥٠٠٠ درهم عن المباراة المذاعة على الهواء مباشرة بين الفرق المحلية ودول الخليج والدول العربية وللتلفزيون حق تصويرها وتسجيلها ، ويدفع المبلغ للجهة المشرفة ماليا على المباراة ٠

٢ ـ يدفع ٧٥٠٠ درهم عن المباراة المذاعة على الهواء مباشرة مع الدول الاجنبية والمشهورة دوليا وللتلفزيون حق تصويرها وتسجيلها ، ويدفع المبلغ للجهة المشرفة ماليا على المباراة ٠

ثالثا ـ مباريات كرة اليد :

١ ـ المباراة المذاعة على الهواء مباشرة والتى يسجلها التلفزيون بين الفرق المحلية والخليجية والعربية يدفع عنها للجهة المشرفة ماليا على المباراة ٤٠٠٠ درهم ٠

٢ ـ المباراة المذاعة على الهواء مباشرة والتى

يسجلها التلفزيون مع الفرق الاجنبية المشهورة يدفع للجهة المشرفة ماليا على المباراة ٦٠٠٠ درهم

رابعا ـ المباريات الرياضية الاخرى التى لم يرد ذكرها سابقا :

يتم تحديد المكافآت التى ينبغى صرفها مقابل نقلها على الهواء مباشرة وتصويرها وتسجيلها بواسطة الجهة المختصة فى التلفزيون وعلى ألا تزيد المكافأة المقررة للمباراة عن المكافأة المقررة لكرة السلة وعلى أن تصرف المكافآت للجهة المشرفة ماليا على المباراة ٠

خامسا ـ مكافآت التعليق على المباريات الرياضية :

(أ) التعليق على الهواء مباشرة للمباراة الواحدة :

الفئـة	المكافـاة
معلق أعلام	١٢٠٠ درهم
معلق درجة ممتازة (أ) ٠	٨٠٠ درهم
معلق درجة ممتازة (ب)	٧٥٠ درهم
معلق درجة ممتازة (ج)	٦٠٠ درهم
معلق درجة أولى	٤٥٠ درهم
معلق درجة ثانية	٣٠٠ درهم

(ب) المباريات المسجلة : (التعليق من الاستديو للتسجيل) تكون مكافأة التعليق ٧٥٪ من الاجر المذكور فى الفقرة السابقة وحسب درجة المعلق ٠

ويصنف المعلقون بواسطة الجهة المختصة فى التلفزيون ٠

(ج) اذا اشترك المعلق بالتعليق على المباراة لكل من الاذاعة والتلفزيون يتقاضى المكافاة الاعلى المقررة فى لائحة أى من الجهازين ولا يحق له أن يجمع بين المكافأتين ٠

سادسا ـ مكافآت المقابلات التى تتم مع الضيوف من الرياضيين والمهتمين بشئون الرياضة ٠

الفئـة	المكافأة للوحدة التلفزيونية
الممتـازة	٤٥٠ درهما
الاولى	٣٠٠ درهم
الثانية	١٥٠ درهما

الفصل التاسع

مكافـآت

المسرحيات المنقولة تلفزيونيا

أولا ـ فئات مكافآت المسرحيات التى لم يسبق تسجيلها تلفزيونيا والمنقولة لاول مرة ـ للفرقة :

(أ) ٣٠٫٠٠٠ درهم للمسرحية من الدرجة الاولى اذا تكونت من فصلين فأكثر ولا تقل مدتها عن ساعة ونصف ٠

(ب) ٢٥٫٠٠٠ درهم للمسرحية من الدرجة الثانية اذا تكونت من فصلين فأكثر ولا تقل مدتها عن ساعة ونصف ٠

(ج) ٢٠٫٠٠٠ درهم للمسرحية من الدرجة الثالثة اذا تكونت من فصلين فأكثر ولا تقل مدتها عن ساعة ونصف ٠

(د) ٢٢٫٥٠٠ درهم للمسرحية من الدرجة الاولى اذا تكونت من فصل واحد ولا تقل مدتها عن ٤٥٫٠٠ دقيقة ٠

(هـ) ١٠٫٠٠٠ درهم للمسرحية من الدرجة الثانية اذا تكونت من فصل واحد ولا تقل مدتها عن ٤٥٫٠٠ دقيقة ٠

(و) ٦٫٠٠٠ درهم للمسرحية من الدرجة الثالثة اذا تكونت من فصل واحد ولا تقل مدتها عن ٤٥٫٠٠ دقيقة ٠

ثانيا ـ تقيم اللجنة الفنية المختصة فى التلفزيون مدى الجودة التى تتصف بها المسرحية ودرجتها ٠

ثالثا ـ لا يجوز تسويق المسرحيات الا بعد اتفاق سابق مع المنتج ٠

رابعا ـ تتم اجازة المسرحية من الناحيتين الفنية والموضوعية من قبل اللجنة المختصة فى التلفزيون قبل الموافقة على تسجيلها وتصويرها ٠

خامسا ـ فى حالة وجود مسرحية ممتازة وذات مستوى رفيع مكونة من ثلاثة فصول على الاقل يعرض أمر تحديد مكافآتها على اللجنة العليا لمشتريات البرامج بموجب تقرير من لجنة البرامج بموافقة مدير التلفزيون مشفوعا

بمبررات المكافأة الخاصة وذلك عن تسجيلها لحساب التلفزيون .

سادسا ـ يحق للاذاعة ودون تحمل أية تكاليف اذاعة وتسجيل المسرحية التي يذيعها ويسجلها التلفزيون ويدفع مكافآتها .

الفصل العاشر
الحفلات الفنية
التي تنقلها الاذاعة والتلفزيون

أولا ـ الحفلات التي تكون مسئولة عن احيائها وزارة الاعلام والثقافة :

(أ) يتم تحديد مكافآت الحفلات الفنية وفقا للحدود التي تقررها الوزارة بموجب عقود خاصة تبرم في حينها ، ويتم التصديق عليها من قبل وكيل الوزارة ، وتصرف للمطرب مكافأة بدل صوت وصورة عن كل أغنية حسب درجة تصنيفه بحد أقصى هو مكافأة أغنيتين ، ولا تصرف أية مكافأة عن الاغاني الاضافية للمطرب الذي يؤدي أكثر من أغنيتين سواء أداها باختياره أو بناء على طلب من الجمهور .

(ب) في حالة حدوث ظروف طارئة خارجة عن ارادة الوزارة والمطرب المتفق معه على الاشتراك في احياء حفل غنائي ساهر تحول من أن يتمكن المطرب من أداء الاغنية الثانية المقرر أداؤها خلال الحفل ، كما تم الاتفاق على ذلك مع الوزارة ، يحق للمطرب ، متى ثبت ذلك ، أن تصرف له مكافأة كاملة عن الاغنية صوت وصورة وتطبق هذه القاعدة أيضا على الموسيقى والكورس ، اذا كان مقررا أن يصاحب المطرب كورس في الاغنية الثانية .

(ج) أما اذا لم يتمكن المطرب من الظهور على خشبة المسرح بالنسبة للاغنيتين اللتين سيقوم بأدائهما لظروف خارجة عن ارادته أو ارادة الوزارة وكان قد حضر الى الحفل بالفعل أو انه لم يحضر بسبب اصابته بمرض فجائي يحول دون حضوره للحفل ، فانه تصرف له مكافأة نصف أجر صوت وصورة حسب درجة تصنيفه كمطرب ، على أنه في حالة من يكون مصابا بمرض مفاجيء يتعين على الجهة المسئولة عن احياء الحفل أن تتأكد من ذلك بالطريقة التي تراها مناسبة حتى يستحق له التعويض المقرر آنف الذكر ، كما يجب عليه أيضا أن يكون قد اشترك مع المطربين الآخرين في عمل البروفات اللازمة للاغاني التي سيقوم بأدائها قبل بدء الحفل حتى يستحق له هذا التعويض .

(د) الاغنية التي يتخللها ليالي وموال ، لا تصرف للمطرب الذي يقوم بأداء أغنية في حفلة ما ، أي مكافأة اضافية اذا تخلل الاغنية ليالي وموال ، سواء كان ذلك اضافة منه أو من الملحن .

(هـ) من حق الاذاعة والتلفزيون تسجيل هذه الحفلات واذاعتها والتصرف بها تصرفا كاملا ما لم يرد ما يخالف ذلك بالاتفاق .

ثانيا ـ الحفلات التي تكون مسئولة عن احيائها وزارات وهيئات ومؤسسات غير وزارة الاعلام والثقافة .

اذا تم نقل الحفلة أو تسجيلها بواسطة الاذاعة أو التلفزيون يجرى اتفاق مع الجهة الفنية بموافقة الجهة المسئولة عن احياء الحفل بموجب عقد خاص يبرم في هذا الشأن .

الفصل الحادي عشر
الموسيقى والغناء

أولا : مكافآت مؤلفي نصوص الاغاني :

١ ـ مكافآت مؤلفي نصوص الاغاني المحليين والخليجيين .

بناء على تقويم الجهة المختصة باجازة نصوص الاغاني بالتلفزيون لدرجة نص الاغنية تصرف مكافأة نص الاغنية على أساس الدرجات التالية مقدرة بالدرهم لنص الاغنية الواحدة :

الفئـة	المكافأة
درجة الاعـلام	٢٠٠٠ درهم للنص الواحد
الدرجة الممتازة (أ)	١٦٠٠ درهم للنص الواحد
الدرجة الممتازة (ب)	١٤٠٠ درهم للنص الواحد
الدرجة الاولى (أ)	١٢٠٠ درهم للنص الواحد

الفئـة	المكافأة
الدرجة الاولى (ب)	١٠٠٠ درهم للنص الواحد
الدرجة الثانية (أ)	٨٠٠ درهم للنص الواحد
الدرجة الثانية (ب)	٦٠٠ درهم للنص الواحد

٢ ـ مكافأة مؤلفي نصوص الاغاني من غير المحليين والخليجيين :

بناء على تقويم الجهة المختصة باجازة نصوص الاغاني بالتلفزيون لدرجة نص الاغنيـة تصرف مكافأة نص الاغنية الواحدة على أساس الدرجات التالية مقدرة بالدرهم :

الفئـة	المكافـأة
درجة الاعـلام	٨٠٠ درهم للاغنية الواحدة
المتـازة (أ)	٦٤٠ درهم للاغنية الواحدة
المتـازة (ب)	٥٦٠ درهم للاغنية الواحدة
الاولى (أ)	٤٨٠ درهم للاغنية الواحدة
الاولى (ب)	٤٠٠ درهم للاغنية الواحدة

ثانيا : مكافآت الملحنين :

١ ـ الملحنون المحليون والخليجيون :

الفئـة	المكافـأة
درجة الاعـلام	٥٠٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الممتازة (أ)	٤٠٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الممتازة (ب)	٣٥٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الاولى (أ)	٣٠٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الاولى (ب)	٢٥٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الثانية (أ)	٢٠٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الثانية (ب)	١٥٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الثانية (ج)	١٠٠٠ درهم للاغنية الواحدة

٢ ـ الملحنون غير المحليين وغير الخليجيين

الفئـة	المكافـأة
درجة النجـوم	٣٥٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الممتازة (أ)	٢٨٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الممتازة (ب)	٢٤٥٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الاولى (أ)	٢١٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الاولى (ب)	١٧٥٠ درهم للاغنية الواحدة

ثالثا ـ مكافآت المطربين :

١ ـ المطربون المحليون والخليجيون :

الفئـة	المكافـأة
درجة النجـوم	٥٠٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الممتازة (أ)	٤٠٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الممتازة (ب)	٣٥٠٠ درهم للاغنية الواحدة

الفئة	المكافأة
الدرجة الاولى (أ)	٣٠٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الاولى (ب)	٢٥٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الثانية (أ)	٢٠٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الثانية (ب)	١٥٠٠ درهم للاغنية الواحدة

٢ ـ المطربون غير المحليين وغير الخليجيين :

الفئة	المكافأة
درجة النجوم	٣٥٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الممتازة (أ)	٢٨٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الممتازة (ب)	٢٤٥٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الاولى (أ)	٢١٠٠ درهم للاغنية الواحدة
الدرجة الاولى (ب)	١٧٥٠ درهم للاغنية الواحدة

رابعا ـ الثنائي أو الثلاثي الغنائي :

يصرف لكل من المطربين أو المطربات مكافأة قيمتها نصف المكافأة المقررة لأى منهم اذا أدى غناءا منفردا حسب درجة تصنيفه ٠

خامسا ـ المنولوجست :

تصرف للمنولوجست مكافأة مقدارها نصف مكافأة المطرب حسب درجة تصنيف المنولوجست

سادسا ـ الكورس الغنائي للفرد الواحد :

	درجة أولى	درجة ثانية
الكورس النسائي (للخليجيات)	١٥٠	١٠٠ درهم عن القطعة للفرد الواحد
الكورس .	١٠٠	٧٠ درهم عن القطعة للفرد الواحد
كورس الاطفال	٧٥	٥٥ درهم عن القطعة للفرد الواحد

سابعا ـ المطربون الذين يشتركون بالتمثيل:

يصرف للمطرب الذى يشترك بالتمثيل مكافأة تمثيل حسب درجة تصنيفه كممثل من قبل الجهة المختصة بالتلفزيون ٠

ثامنا ـ المطرب الذى يؤدى ليالى وموال منفرد او داخل فى البرامج :

يحتسب أجر الموال نصف أجر الاداء الغنائى حسب درجة تصنيف المطرب ٠ وفى حالة البرامج التى يتخللها أكثر من موال تطبق عليها قاعدة احتساب مكافأة الاعمال الغنائية الطويلة المنصوص عليها فى هذه اللائحة ، على أن تكون وحدة الاجر نصف أجر وليس أجرا كاملا ٠

تاسعا ـ الملحن المطرب :

يصرف للملحن الذى يؤدى الاغنية بصوته اذا طلب منه ذلك مكافأة عن الاداء وفقا لدرجة تصنيفه كمطرب ، وان لم يكن هذا الملحن مطربا تصرف له مكافأة قدرها نصف مكافأته كملحن حسب درجة تصنيفه ملحنا ٠

عاشرا ـ الممثلون الذين يقومون بالاداء الغنائى مع حركات تمثيلية :

يصرف لكل منهم مكافأة اداء غنائى كاملة حسب درجة تقييمه كمطرب من قبل الجهة المختصة بالموسيقى والغناء بالتلفزيون ، ويضاف الى مكافأة الغناء مكافأة التمثيل وفقا لدرجة تصنيفه كممثل ولا تصرف مكافأة بدل تصوير عن ادائه للغناء ٠

حادى عشر ـ بدل تصوير الاغنية التى سبق تسجيلها اذاعيا (صوت) :

١ ـ يصرف للمطرب المحلى أو الخليجى ٥٠٪ من قيمة مكافأته الاصلية حسب درجة تصنيفه كبدل تصوير ويصرف لكل من الملحن والمؤلف ٢٥٪ من مكافأته الاصلية حسب درجة تصنيفهما

كبدل تصوير ولا يصرف ذلك البدل لكل من الملحن ، والمؤلف الا مرة واحدة ٠

٢ ـ يصرف للمطرب غير المحلي وغير الخليجي فقط بدل تصوير مقداره ٥٠٪ من المكافأة الاصلية حسب درجة تصنيفه ٠ اما الملحن والمؤلف فلا يصرف لهما بدل التصوير ٠

ثاني عشر ـ أحكام خاصة بالمطربين :

المطرب الذى يسجل الأغنية لاول مرة صوتا فى احدى الاذاعات التابعة للدولة ثم يكرر تسجيلها فى التلفزيون صوتا وصورة ، لايصرف له سوى بدل التصوير ، ولا يصرف له أجر كامل الا اذا كانت هناك موافقة مسبقة من وكيل الوزارة ٠

ثالث عشر ـ مكافأة تطوير اللحن :

اللحن المبنى على اغنية أو عمل فنى من التراث الشعبي المحلي أو الخليجي يصرف عنه ٥٠٪ من المكافأة المقررة للملحن وفق درجة تصنيفه كملحن ويشترط فى هذه الحالة أن تكون هناك اضافات ملموسة على اللحن الاساسى ٠

رابع عشر ـ الألحان التصويرية :

يحدد اجرها بموجب عقد خاص بناء على اقتراح الجهة المختصة بالتلفزيون واعتماد وكيل الوزارة ٠

خامس عشر ـ المقطوعات الموسيقية :

يصرف عن المقطوعة الموسيقية مكافأة لحن كامل للملحن حسب درجة تصنيفه شريطة ألا تقل مدة اللحن عن ثلاث دقائق فاذا قلت المدة عن ذلك يحتسب له مكافأة ثلث أجر على أن يتضمن هذا الاجر كتابة النوتة الموسيقية ٠

سادس عشر ـ مكافأة اللحن المميز (التتر) والمقدمة أو النهاية الغنائية :

يعتبر اللحن المميز سواء كان موسيقيا أو غنائيا مقدمة أو نهاية لحنا كاملا يتقاضى عنه المؤلف مكافأة لحن كامل حسب الدرجة المصنف عليها ٠ وقد يشتمل هذا اللحن على المقدمة والنهاية معا وقد يكون مقدمة وقد يكون نهاية حسب احتياجات العمل الفنى ، وفى جميع الحالات يدفع للمؤلف أجر لحن كامل عنالوحدة اللحنية المتكاملة ذات الصفة الاستقلالية ٠

سابع عشر ـ اختيار الموسيقى التصويرية بما فى ذلك موسيقى المقدمة والنهاية :

يصرف عنها ٤٥٠ درهما كحد أعلى عن ما مجموعة تصف ساعة من الموسيقى المختارة بشرط اجازة الموسيقى ومدتها من مراقبة التمثيليات بالتلفزيون ٠

ثامن عشر ـ مكافأة الموسيقيين :

١ ـ العزف المنفرد (سولو) :

تكون المكافأة عن العزف المنفرد والذى لايقل عن ثلاث دقائق على النحو التالى :

الفئــة	المكافأة
الدرجة الممتازة	٦٠٠ درهم
الدرجــة الاولى	٤٥٠ درهما
الدرجة الثانية	٣٠٠ درهم

اما اذا قلت المدة عن ثلاث دقائق يصرف عن كل دقيقة ثلث الاجر حسب درجة التصنيف من الجهة المختصة بالتلفزيون ٠

٢ ـ مكافأة العازف ضمن فرقة موسيقية :

الفئــة	المكافأة
الدرجة الاولى	١٥٠ درهما عن القطعة
الدرجة الثانية	١٠٠ درهما عن القطعة
الدرجة الثالثة	٧٥ درهما عن القطعة

٣ ـ المصفقون :

تكون مكافأة كل منهم ٦٠ درهما عن القطعة ٠

٤ ـ مكافأة بدل التصوير :

يصرف للموسيقيين والكورس بدل تصوير مقداره ٥٠٪ من المكافأة المقررة لهم فى لائحة التلفزيون مقابل اشتراكهم فى تصوير مقطوعات موسيقية سبق تسجيلها صوتيا ٠

تاسع عشر ـ مكافآت مؤلفى وملحنى ومطربى الاعمال الغنائية الطويلة :

الاعمال الفنائية الطويلة تنظمها عقود خاصة بناء على اقتراح الجهة المختصة بالتلفزيون واعتماد وكيل الوزارة ٠

الفصل الثاني عشر

البرامج التى يتم انتاجها سينمائيا

اولا ـ تعريف وحكم عام :

يقصد بالانتاج السينمائى الانتاج الذى يصور خارج ستوديوهات التلفزيون بواسطة كاميرات السينما وبالاسلوب المتبع فى الانتاج السينمائى الكبير ، ويمكن فى بعض الحالات التى يتم فيها الانتاج بالاسلوب السينمائى رغم أنها بالكاميرات الالكترونية ان يطبق عليها أجور الانتاج السينمائى المذكور تاليا ، ولكن فى جميع الحالات لا تطبق على الانتاج الذى يصور خارج ستوديوهات التلفزيون أجور الانتاج السينمائى الا بتكليف مسبق من مدير التلفزيون بناء على توصيات الجهات المختصة بالتلفزيون وموافقة وكيل الوزارة ٠

ثالثا ـ تاليف النص السينمائى :

١ ـ النص السينمائى الدرامى :

(أ) النص السينمائى المتكامل (قصة ـ سيناريو ـ حوار) فيما يلى بيان المكافآت حسب درجة التصنيف عن الوحدة التلفزيونية (النصف ساعة) :

الفئـــة	المكافأة كحد اعلى
الممتازة	٤٠٥٠ درهما
الاولى (أ)	٢٧٠٠ درهم
الاولى(ب)	٢٠٢٥ درهما
الثانية	١٣٥٠ درهما

(ب) كتابة السيناريو والحوار (اعداد سينمائى من نص ادبى) :

اذا اشترك الكاتب بجهد السيناريو والحوار معا يتقاضى ثلاثة ارباع المكافأة المحددة عن النص السينمائى المتكامل حسب درجة تصنيف جهده٠

(ج)كتابة السيناريو أو كتابة الحوار :

اذا اشترك الكاتب بجهد السيناريو فقط وأشترك كاتب آخر بجهد الحوار فقط استحق كل منهما نصف المكافأة المحددة عن النص السينمائى المتكامل حسب درجة تصنيف جهده ٠

٢ ـ نص الفيلم التسجيلى (الوثائقى) :

(أ) النص السينمائى المتكامل : (الفكرة ـ السيناريو ـ الحوار أو التعليق)

يصنف كتاب الفيلم التسجيلى من قبل الجهة المختصة وتدفع لهم المكافآت التالية حسب درجة تصنيفهم عن الوحدة التلفزيونية :

الفئـــة	المكافأة
الممتازة	١٥٠٠ درهم
الاولى	١٢٥٠ درهم
الثانية	١٠٠٠ درهم

(ب) كتابة سيناريو وتعليق أو حوار الفيلم التسجيلى :

يدفع للكاتب مكافأة تعادل ثلاثة ارباع المكافأة المحددة للنص السينمائى الكامل للفيلم التسجيلى حسب درجة تصنيفه ٠

(ج) كتابة سيناريو أو كتابة تعليق وحوار الفيلم التسجيلى :

اذا اشترك الكاتب بجهد السيناريو فقط واشترك كاتب آخر بجهد كتابة التعليق استحق كل منهما نصف المكافأة المقررة للنص السينمائى الكامل للفيلم التسجيلى ٠

ثالثا ـ أداء التعليق على الفيلم التسجيلى :

يستحق المعلق مقابل ادائه للتعليق بصوته المكافأة التالية حسب درجة تصنيفه عن الدقيقة الواحدة :

الفئـــة	المكافأة
الاعلام	٦٠ درهما
الممتازة	٤٠ درهما
الاولى	٣٠ درهما

رابعا ـ التمثيل فى الافلام السينمائية :

(أ) تقدير أجور الممثلين للوحدة التلفزيونية :

الفئـــة	المكافأة كحد اقصى
الممتازة	٥٠٠٠ درهم
الاولى	٣٥٠٠ درهم
الثانية	٢٥٠٠ درهم
الثالثة	١٥٠٠ درهم

(ب) مكـافآت الممثلين فى الخماسـيات أو السباعيات أو المسلسل المكـون من ثلاث عشر حلقة :

١ - اذا كان العمل السينمائى يشـتمل على خماسية يخصـم من المكافأة الاجمـالية التى سيتقاضاها الممثل نسبة ١٥٪ .

٢ - اذا كان العمل السينمائى يشـتمل على سـباعية يخصـم من المكافأة الاجمـالية التى سيتقاضاها نسبة ٢٠٪ .

٣ - اذا كان العمل السينمائى يشـتمل على ثلاث عشرة حلقة يخصم من المكافأة الاجمالية التى سيتقاضاها الممثل نسبة ٢٥٪ .

٤ - اذا لم يشترك الممثل فى جميع حلقـات الخماسية أو السباعية أو المسلسل المكـون من ثلاث عشرة حلقة تحسب مكافأته عن عدد الحلقات التى اشترك فيها بالتمثيل منسـوبة الى الاجر الذى كان من المفروض ان يتقاضاه لو اشترك فى جميع حلقات الخماسية أو السباعية أو الثـلاث عشرة حلقة .

(ج) فئات مكافآت الكومبارس السـينمائى (للوحدة التلفزيونية للفرد الواحد) :

الكومبارس الصامت (رجال - نسـاء - اطفال)	٣٠٠	درهم
الكومبارس المتكلم - سيدات	٦٠٠	درهم
الكومبارس المتكلم - رجال	٤٥٠	درهم
الكومبارس المتكلم - اطفال	٣٠٠	درهم

(د) التمثيل الصامت (بانتوميم) :

يعامل الممثل الذى يناط به دور تمثيلى صامت معاملة الممثل الناطق سواء كان الانتاج فيديو أو سينما حسب درجة تصنيفه .

خامسا - الشروط الواجب توافرها فى الانتاج التمثيلى السينمائى :

(أ) ينبغى الا تزيد مدة الفيلم السـينمائى فى حالة انتاجه كتمثيلية سهرة عن ساعة واحدة

(ب) يجب أن يراعى فى انتاج المسلسـلات السينمائية ان يكون كاتب السيناريو من اللامعين فى هذا المجال وان يسند الاخراج الى المشهود لهم بالكفاية فى مجال الاخراج السينمائى .

سادسا - الاغانى المنتجة سينمائيا :

(أ) الاغانى المنتجة سـينمائيا (صـوت وصورة) لأول مرة :

يصرف عنها ضعف مكافأة الاداء الكامل كحد أقصى حسب درجة تصنيف المطـرب فى لائحـة التلفزيون ، على أن يتكفل المطرب بأية مكافآت للملحن والمؤلف . ويصرف للموسـيقيين والكورس ، أجور الفيـديو ، بالاضافة الى ٥٠٪ كحد اقصى فى حالة اشـتراكهم بالتصـوير السينمائى .

(ب) الاغانى التى سبق انتاجها كصـوت أو للفيديو وتصور سينمائيا :

يصرف للمطرب عنها مكافأة الاداء الكامل وفقا للائحة التلفزيون حسب درجة تصنيفه ، ويتكفل باية مطالبـات للملحـن والمؤلف . ويصرف للموسـيقيين والكورس فى حالة اشـتراكهم بالتصوير ٥٠٪ .

سابعا - مقدمات البرامج (الكرتون) وفقرات الكرتون :

يصرف للمصمم وللمنفـذ بنـاء على تكليف سابق المكافآت التالية :

الفئـــة	المكافأة
الاولى	٢٥٠٠ درهم كحد أعلى (من دقيقة الى خمس دقائق)
الثانية	١٥٠٠ درهم كحد أعلى (من دقيقة الى خمس دقائق)

ثامنا - الرقص للسينما والتلفزيون (فيديو) :

(أ) مصمم ومدرب ومنفذ الرقصات (سينما وفيديو) :

١ ـ رقص المجموعة : ١٢٠٠ درهم كحد اقصى للرقصة الواحدة شريطة الا يقل عدد المشتركين عن خمسة اما اذا قل عن ذلك تعتبر الرقصة منفردة

٢ ـ رقص منفرد : ٦٠٠ درهم كحد اقصى للرقصة الواحدة .

(ب) الرقص المنفرد (للفرد الواحد) :

الفئة	مكافأة السينما	مكافأة الفيديو
اولى	٤٥٠ درهما	٣٠٠ درهم
ثانية	٣٠٠ درهم	٢٢٥ درهما
ثالثة	١٥٠ درهما	١١٥ درهما

(ج) رقص المجموعة والباليه (للفرد) بالدرهم للرقصة الواحدة :

الفئة	مكافأة السينما	مكافأة الفيديو
ممتازة	٣٠٠ درهم	٢٢٥درهما
اولى	٢٢٥ درهما	١٥٠ درهما
ثانية	١٥٠ درهما	١١٥ درهما
ثالثة	١١٥ درهما	٧٥ درهما

(د) الفرق الشعبية :

تحدد مكافآت الفرق الشعبية عن التصوير بالفيديو أو السينما بمعرفة وزير الاعلام والثقافة

الفصل الثالث عشر

مكافآت البرامج الأجنبية

اولا ـ ترجمة وتحرير نشرات الاخبار الاجنبية :

تدفع الاجور التالية مقابل ترجمة وتحرير النشرة الواحدة (معا) للفرد الواحد .

الفئة	المكافأة بالدرهم
ممتازة	٢٠٠
أولى	١٥٠
ثانية	١٠٠

ثانيا ـ قراءة النشرات الأجنبية :

تدفع الاجور التالية مقابل قراءة النشرات الأجنبية عن الاشتراك فى الواحدة للفرد الواحد

الفئة	المكافأة بالدرهم
ممتازة	٢٠٠
أولى	١٥٠
ثانية	١٠٠

ثالثا ـ فى كل ما لم يرد له نص خاص بشأن مكافآت البرامج الاجنبية يتم تحديد المكافأة باقتراح من التلفزيون واعتماد وكيل الوزارة .

الباب الثالث

احكام عامة

اولا ـ يمكن فى اضيق الحدود وفى حالة التعامل مع كفايات نادره أو الكفايات التى لم ترد فى هذه اللائحة اعتماد أجر خاص استثناء من احكام لائحة الاجور والمكافآت ويشترط لذلك صدور تكليف بالعمل من وكيل وزارة الاعلام والثقافة وموافقته على قيمة الاجر أو المكافأة .

ثانيا ـ يجوز تكليف العاملين بالاذاعة والتلفزيون وبوزارة الاعلام والثقافة عند الحاجة بتقديم اعمال فنية للاذاعة والتلفزيون بالشروط التالية :

(أ) ان يكون المكلف على مستوى من القدرة والخبرة والكفاية يسمح بعطاء فنى جيد .

(ب) أن يكون الجهاز فى حاجة الى هذا الانتاج لتقديمه فى برامجه .

(ج) الا يكون العمل المكلف به داخل فى طبيعة عمله ومهام وظيفته فى الجهاز الذى يعمل به حسب نوع وظيفته أو شروط العقد الذى يعمل بموجبه وحسب تأكيد مدير الجهاز .

(د) ان يقوم المكلف بالعمل فى غير أوقات عمله الرسمية .

(هـ) ان يقوم بالعمل بناء على تكليف رسمى من مدير الجهاز موضح به نوع العمل ومدته والاجر المقرر حسب اللائحة وحسب درجة تصنيفه .

(و) يتقاضى المكلف والموظف بوزارة الاعلام والثقافة مكافآته حسب التكليف الصادر اليه بما يعادل ٥٠٪ من مكافآته حسب درجة تعيينه اذا كان من غير مواطنى دولة الامارات والسعودية

والكويت وقطر والبحرين وعمان الذين يتقاضون مكافآتهم كاملة حسب درجة كل منهم ٠ (١)

ثالثا - المتعاملون من موظفى الدولة من غير وزارة الاعلام والثقافة لا تسرى عليهم الاحكام الخاصة بتحديد المكافأة بمقداره (٥٠٪) خمسين فى المائة الواردة فى البند السابق ، بل يتقاضون مكافآتهم كاملة حسب درجة تصنيفهم ٠

رابعا - لا تصرف على حساب وزارة الاعلام والثقافة اية مكافآت عن اعداد وتقديم برامج الاركان التى تعدها وتقدمها للوزارات والدوائر الحكومية والتى تتعلق بنشاط هذه الوزارات أو الدوائر الحكومية ، وتتحمل هذه الجهات اية مكافآت أو أعباء مالية مباشرة قد تترتب على ذلك

خامسا - يقصد بالانتاج التلفزيونى حيثما يرد فى احكام وبنود لائحة التلفزيون ، الانتاج الذى يصور داخل استوديوهات التلفزيون سواء اكان ذلك بواسطة الكاميرات الالكترونية أو كاميرات السينما ٠

سادسا - فى حالة الدرجات والفئات التى حددت لمكافآتها حدود دنيا وحدود قصوى ، يخول مدير الجهاز (الاذاعة والتلفزيون) تحديد مقدار المكافأة ضمن الحدود الواردة باللائحة ٠

سابعا - المشتركون الذين يستحقون مكافآت عن أعمال قدموها أو قاموا بها لصالح جهازى الاذاعة والتلفزيون معا والتى من طبيعتها ان تذاع حية أو تسجل فى الوقت نفسه بواسطة جهازى الاذاعة والتلفزيون والتى يكون جهد المشتركين فيها واحدا فى الجهازين ، هؤلاء المشتركون تصرف لهم مكافأة واحدة فقط ، على أساس المكافأة الاعلى المقررة لاى من جهازى الاذاعة والتلفزيون ٠

ثامنا - فى حالة التاليف الدرامى لمشاهد أو مسامع تتخلل البرامج التى لا تشكل الدراما فيها وحدة فنية وموضوعية متكاملة وانما تاتى الدراما أو العمل التمثيلى كجزء ضمنها ، تحتسب مكافأة المؤلف الدرامى فقط عن المدة الفعلية التى يستغرقها تسجيل المشهد أو المسمع التمثيلى وحسب القواعد المعمول بها فى هذه اللائحة فيما يختص بأجور التاليف الدرامى ، اما بقية البرنامج فتنطبق عليه القواعد التى تتمشى مع نوعيته حسب ما جاء فى هذه اللائحة ٠

تاسعا - مكافأة تاليف أو اعداد أو تقديم فقرات مستقلة داخل البرنامج :

تصرف مكافأة للمؤلف أو المعد أو المقدم عن الفقرة المستقلة الداخلة فى البرنامج حسب درجة الكاتب أو المعد أو المقدم ووفقا للمدة الفعلية التى استغرقها تسجيل الفقرة استنادا الى أحكام لائحة الاجور فيما يخص نوعية الفقرة المنتجة ٠

عاشرا - مكافأة الاشتراك فى تاليف أو اعداد أو تقديم برنامج :

اذا اشترك فى التاليف أو الاعداد أو التقديم أكثر من شخص واحد تصرف لكل مشترك مكافأة عن عمله طبقا للمدة الفعلية لعمله وحسب نوعية العمل الذى قام به وحسب درجة تصنيفه ٠

حادى عشر - كيفية احتساب مكافآت الممثلين:

(أ) فى حالة الدراما التى تشكل وحدة فنية وموضوعية متكاملة تحتسب مكافأة الممثل عن المدة الفعلية التى استغرقتها المشاهد التمثيلية أو المسامع التمثيلية متضمنة المؤثرات والموسيقى التصويرية ولا تحتسب المقدمة والنهاية الا مرة واحدة فى حال تكرارها ٠

(ب) فى حالة البرامج التى لا تشكل الدراما فيها وحدة فنية وموضوعية متكاملة وانما تأتى الدراما أو العمل التمثيلى كجزء ضمن البرنامج تحتسب مكافأة الممثل فقط عن المدة الفعلية التى يستغرقها المشهد أو المسمع التمثيلى حسب القواعد المعمول بها فى هذه اللائحة ٠

ثانى عشر - يصرف ٣٠٪ من هذه المكافآت للمتعاملين بالبرامج ابيض واسود ما لم يرى وكيل الوزارة خلال ذلك بناء على عرض الجهة المختصة ٠

ثالث عشر - كافة البرامج التى تسجل للاذاعة والتلفزيون وتدفع مكافآتها وفقا لهذه اللائحة تكون ملكيتها خاصة للوزارة ومرافقها ومن حقها الانتفاع والتصرف بها تصرفا كاملا ما لم يرد نص أو اتفاق يخالف ذلك ٠

رابع عشر - الانتاج البرامجى الخاص الذى

(١) معدلة بالقرار الوزارى رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٨ - الجريدة الرسمية عدد ٦٠ فى ١٢/٩/١٩٧٨ ٠

تنتجه الاذاعة والتلفزيون (وحدة الانتاج التلفزيوني) على حساب الوزارة أو بالاشتراك مع الغير تنظمه عقود خاصة بناء على اقتراح الجهة المختصة بالاذاعة أو التلفزيون (وحدة الانتاج التلفزيوني) بعد اقرارها من قبل اللجنة العليا لمشتريات البرامج والافلام بالوزارة • ويخضع أي انتاج سينمائي آخر يتم انتاجه من قبل مختلف أجهزة الوزارة لذات الحكم •

خامس عشر ـ تشكل لجنة تصنيف وترقيات في الاذاعة والتلفزيون لتصنيف وترقية وتغيير المتعاملين حسب الفئات التي نصت عليها هذه اللائحة ، ويعمل بهذا التصنيف وبالترقية أو التعديل بعد الاعتماد من وكيل الوزارة ، ويصدر بتشكيل هذه اللجنة قرار من وزير الاعلام والثقافة •

سادس عشر ـ هذه اللائحة كلها أو أي جزء منها قابلة للتعديل بعد وضعها موضع التنفيذ الفعلي وحسب ما يكشف عنه تطبيقها من نواقص وسلبيات ، على أن يصدر التعديل بقرار من وزير الاعلام والثقافة •

قرار وزاري رقم (٣٣ ع) لسنة ١٩٧٨ تشكيل لجنة تصنيف وترقيات المتعاملين بالبرامج الاذاعية والتلفزيونية (١)

وزير الاعلام والثقافة •

بعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (١٢) لسنة ٧٥ وتعديلاته بشأن نظام وزارة الاعلام والثقافة •

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٨/١٤٩) لسنة ٧٨ بشأن تخويل وزارة الاعلام والثقافة اصدار نظام مكافآت البرامج الاذاعية والتلفزيونية •

وعلى قرارنا الوزاري رقم (٣٢ ع) لسنة ١٩٧٨ بشأن لائحة مكافآت واجور البرامج الاذاعية والتفلزيونية •

وبناء على ما عرضه وكيل الوزارة •

قرر :

مادة اولى ـ تشكل لجنة تسمى لجنة تصنيف وترقيات المتعاملين بالبرامج الاذاعية والتلفزيونية من السادة •

مدير عام التلفزيون	رئيســا
مدير اذاعة صوت الامارات من أبو ظبي	نائبا للرئيس
مستشار شئون الاذاعة	عضــوا
مستشار شئون التلفزيون	عضــوا
مراقب عام البرامج بالاذاعة	عضــوا
المراقب المختص أو من في حكمه بالاذاعة	عضــوا
المراقب المختص أو من في حكمه بالتلفزيون	عضــوا
المراقب الاداري / الضابط الاداري بالتلفزيون	مقــررا

مادة ثانية ـ تحدد اختصاصات اللجنة بصفة أساسية في الآتي :

١ ـ تصنيف كافة المتعاملين بالبرامج الاذاعية والتلفزيونية (خليجين وغيرهم) •

٢ ـ النظر وبصورة مستمرة في ترقياتهم أو أية تغييرات قد تطرأ في ضوء المتغيرات حسبما تقتضيه ظروف العمل •

مادة ثالثة ـ للجنة دعوة من ترى من أهل الخبرة في التصنيف من أي جهاز من أجهزة الوزارة كل في مجال اختصاصه للاستعانة به في أعمالها •

مادة رابعة ـ في حالة غياب أي عضو من أعضاء اللجنة ينوب عنه المكلف بعمله رسميا بالجهاز التابع له ، ويتولى رئيس اللجنة تسمية من يقوم بأعمال المقرر في حالة غياب مقرر اللجنة •

مادة خامسة ـ تنظم اللجنة لنفسها برنامج عمل تجتمع بموجبه وتضع التنظيمات الداخلية اللازمة لانجاز أعمالها الحالية أو المستقبلية وكلما اقتضى الامر ذلك وبأسرع وقت ممكن •

مادة سادسة ـ تكلف اللجنة باقتراح قواعد لائحة التصنيف والترقية والتغيير ورفعها لوكيل الوزارة في بحر مدة أقصاها ١٩٧٨/٥/١٥ لاعتمادها كي تبدأ اللجنة عملها بموجبها •

مادة سابعة ـ تباشر اللجنة فورا بحصر

(١) الجريدة الرسمية العدد ٦٢ في ١٩٧٨/١١/١ •

المتعاملين بالبرامج الاذاعية والتلفزيونية حاليا (خليجيين وغيرهم) قدر المستطاع ورفعها لوكيل الوزارة فى بحر مدة أقصاها ١٥/٦/١٩٧٨ للاعتماد ، ويستمر العمل بتحديد درجات المتعاملين حاليا بمعرفة الاجهزة المختصة بالوزارة كما هو معمول به لحين صدور التصنيف الجديد ·

مادة ثامنة ـ يختص وكيل وزارة الاعلام والثقافة باصدار التعليمات والتوجيهات للجنة ولمن يلزم بشأن أعمال اللجنة وكذلك اعتماد توصيات ومقترحات اللجنة ·

مادة تاسعة ـ على الجهات المعنية تنفيذ هذا القرار من تاريخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية ·

التاريخ : ١/٥/١٩٧٨ م

قرار وزارى رقم (٧٠ ع) لسنة ١٩٧٨ باعادة تشكيل لجنة انتقاء برامج التلفزيون (١)

وزير الاعلام والثقافة ،

بعد الاطلاع على قرار مجلس الوزارى رقم(١٢) لسنة ١٩٧٥ وتعديلاته ،

وعلى القرار الوزارى رقم (٣٦) لسنة ١٩٧٦ م بشأن تعديل مشتريات البرامج والافلام وتعديلاته ،

والقرار الوزارى رقم (٣٧) لسنة ١٩٧٦بشأن تشكيل لجان الاجازة والاستلام ،

وبناء على ما عرضه وكيل الوزارة ،

قــرر :

مادة أولى ـ يعاد تشكيل لجنة التلفزيون الخاصة بانتقاء البرامج من :

١ ـ السيد أحمد موسى الهاملى مدير عام التليفزيون بالوكالة — رئيسا

٢ ـ السيد خليفة أحمد خلفان مساعد مدير عام إلتلفزيون — عضوا

٣ ـ السيد عبد المنعم سلام مستشار شئون التلفزيون — عضوا

٤ ـ السيد سعيد راشد النعيمى مراقب عام البرامج بالوكالة — عضوا

٥ ـ السيد أحمد منقوش مدير وحدة الانتاج التليفزيونى بالوكالة — عضوا

٦ ـ السيد على قاسم على عبد الله مخرج تلفزيونى أول — عضوا

مادة ثانية ـ يبقى تشكيل لجنة الاجازة والاستلام الخاصة بتلفزيون الامارات من أبو ظبى كما جاء بقرارنا الوزارى رقم (٣٧)لسنة ٧٦ والعمل بموجب أحكامه وذلك على النحو التالى :

١ ـ المراقب العام للبرامج أو من يقوم بعمله — رئيسا

٢ ـ مراقب التنسيق والتنفيذ أو من يقوم بعمله — عضوا

٣ ـ كل مراقب أو مسئول ذو اختصاص فى حدود اختصاصه — عضوا

٤ ـ رئيس قسم الاستوديوهات الهندسى أو من ينوب عنه من الفنيين — عضوا

٥ ـ أمين المكتبة المختص — عضوا

مادة ثالثة ـ تمارس هاتان اللجنتان كافة الصلاحيات والاختصاصات المنوطة بلجنة الانتقاء والاجازة والاستلام الخاصة بتلفزيون الامارات من أبو ظبى ·

مادة رابعة ـ لهاتين اللجنتين الاستعانة بمن ترى من الفنيين والمختصين بجهاز التلفزيون لتأدية واجباتها وفقا لما نصت عليه القوانين والنظم والتعليمات الخاصة بمشتريات واستئجار البرامج والافلام ·

مادة خامسة ـ يحل هذا القرار محل قرارنا الوزارى رقم (١٨) لسنة ٧٧ الصادر بتاريخ ١/٧/١٩٧٨ م بشأن تشكيل اللجنة الخاصة بتلفزيون الامارات من أبو ظبى ·

مادة سادسة ـ على وكيل الوزارة والجهات المعنية اصدار القرارات والتعليمات اللازمة لتنفيذه ويعمل به من تاريخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية ·

(١) الجريدة الرسمية العدد ٦٢ فى ١/١١/١٩٧٨ ·

تشريعات امارة أبو ظبى

الرقم : ٢/٢/١/٣٤٠
التاريخ : ٢٩ ربيع الأول ١٣٩٩ هـ
الموافق : ٢٦ فبراير (شباط) ١٩٧٩ م

المديرية العامة للشرطة

الموضوع : (قرار رقم ٤٨ جلسة ٧٩/٧) فى شأن شئون الأمن العام (١)

بعد التحية ،

فى جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٩/٢/١٨ ، اطلع المجلس التنفيذى على مذكرتكم المرقمة ٤٠١/٢٧/١ المؤرخة ١٩٧٩/٢/١١ المتضمنة توصية بمنع التصوير فى أماكن مختلفة واحالة المخالفين للقضاء استنادا الى المادة (٤٥) من قانون العقوبات رقم (١) لسنة ١٩٧٠ .

وبعد المداولة ومناقشة الامر ، قرر المجلس الموافقة فقط على منع تصوير المنشآت العسكرية ، والمنشآت النفطية ، والمرافق الحكومية الهامة مثل محطات المياه والكهرباء ، بدون موافقة مسبقة من المديرية العامة للشرطة ، على أن يحال من يخالف ذلك الى القضاء لمحاكمته وفقا لأحكام قانون العقوبات رقم (١) لسنة ١٩٧٠ .

يرجى العلم واجراء اللازم ،

وتقبلوا تحياتنا .

الامين العام للمجلس التنفيذى

(١) الجريدة الرسمية لامارة ابو ظبى العدد ٣ فى ١٩٧٩/٣/١ .

قرار وزاري رقم (١١٥ ع) لسنة ١٩٨١ بشأن اللائحة الداخلية للمكتبات العامة (١)

وزير الاعلام والثقافة ،

بعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (١٢) لسنة ١٩٧٥ بشأن نظام وزارة الاعلام والثقافة وتعديلاته ،

و بناء على ما عرضه السيد / وكيل الوزارة ،

قرر:

مادة اولى ــ اعتماد اللائحة الداخلية للمكتبات العامة المرفقة بهذا القرار.

مادة ثانية ــ تسرى احكام هذه اللائحة وتطبق على كافة المكتبات العامة بالدولة التابعة للوزارة .

مادة ثالثة ــ يلغى هذا القرار كافة القرارات ، واللائحة السابقة الصادرة فى هذا الشأن .

مادة رابعة ــ على جميع الجهات المعنية تنفيذ هذا القرار والعمل بأحكامه من تاريخ صدوره و ينشر فى الجريدة الرسمية .

التاريخ : ٨ / ١٢ / ١٤٠١ هـ

الموافق : ٦ / ١٠ / ١٩٨١ م

اللائحة الداخلية للمكتبات العامة بوزارة الاعلام والثقافة

ديباجة :

من اجل نشر الثقافة بين المواطنين عن طريق القراءة والاطلاع والمشاهدة والاستماع قامت وزارة الاعلام والثقافة باعتبارها الجهة المنوطة بشئون الاعلام والثقافة بالدولة ، بانشاء عدد من دور المكتبات بحيث اصبح فى كل امارة مكتبة عامة تابعة للوزارة وقد زودت هذه المكتبات بالكتب والمصنفات والمخطوطات والوثائق الاخرى . وكذلك المواد السمعية والبصرية مثل الافلام والاسطوانات والاشرطة التسجيلية وغيرها من السمعيات والمرئيات ، كما قامت الوزارة بتعيين عدد من الموظفين والعمال ألحقوا بهذه المكتبات كامناء مكتبات ومساعدين وذلك للقيام باعمال المكتبات اليومية ، ولما كان العمل داخل هذه المكتبات يحتاج الى دليل ينظم حركة سير العمل بالمكتبة ويحدد علاقتها بالهيئات والافراد داخل المكتبة وخارجها ، كان لابد من وجود لائحة داخلية تكون بمثابة نظام للعاملين بالمكتبة ينظم خطوات العمل ، ويجيب على كل تساؤل يعن لهم خلال رحلة العمل اليومية بالمكتبة ، ويحدد صلاحيات العاملين بها ، ولذلك اصدرت وزارة الاعلام والثقافة هذه اللائحة الداخلية للمكتبات العامة للعمل بمقتضاها ، ووفق بنودها والتى شملتها عدة فصول فيما يلى بيانها :

الفصل الاول
اهداف المكتبة وسياستها

مادة ١ ــ فى تطبيق هذه اللائحة يقصد بالمكتبة العامة كل مكتبة تتبع وزارة الاعلام والثقافة ولها اعتماد مخصص ضمن ميزانية الوزارة و يقوم على ادارتها وتيسير العمل فيها موظفون ومستخدمون من قبل الوزارة ويخضعون مباشرة لاشرافها الفنى والادارى .

مادة ٢ ــ تسعى المكتبة العامة باقتناء وحفظ الكتب والمطبوعات الدورية والمخطوطات والوثائق وغيرها من المصنفات الاخرى ، والتى تغطى كافة فروع المعرفة البشرية من نتاج الفكر العربى والاجنبى ، بحيث لا يتعارض مع القيم والمبادىء الاسلامية السمحة ويحقق متطلبات ورغبة القارىء وميوله فى كل مراحل عمره .

مادة ٣ ــ يكون للمكتبات العامة اعتمادات مخصصة ضمن ميزانية وزارة الاعلام والثقافة للانفاق منها على الاوجه التالية حسب النظم والقوانين المرعية بالدولة :

(أ) استئجار الامكنة الصالحة للمكتبات العامة .

(ب) تأثيث المكتبات العامة وصيانتها .

(جـ) شراء المواد المكتبية المشار اليها فى المادة السابقة .

(د) تجليد وترميم الكتب والمطبوعات .

مادة ٤ ــ تفتح ابواب المكتبة لجمهور القراء يوميا على فترتين صباحا ومساءا على النحو التالى :

ــ الفترة الصباحية من الساعة التاسعة حتى الساعة الواحدة .

ــ الفترة المسائية من الساعة الرابعة حتى الساعة الثامنة .

ــ هذا عدا ايام الجمعة والعطلات الرسمية .

ــ يعطل العمل بالمكتبة فترة اجراء الجرد السنوى .

الفصل الثانى
الاشراف الفنى والادارى للمكتبات

مادة ٥ ــ تتولى الوزارة الاشراف المباشر على المكتبات العامة فى الدولة من الناحية الفنية والادارية وتلبية كافة احتياجاتها والعمل على تطويرها وذلك على الوجه التالى :

(١) الجريدة الرسمية العدد ٩٦ فى ٣١ /١٠ / ١٩٨١

(أ) تتولى الادارة الثقافية بالوزارة الاشراف المباشر على المكتبات العامة فى امارة ابوظبى بينما تتولى ادارة الاعلام والثقافة او ما يقوم مقامها فى الامارات والمناطق الاخرى الاشراف المباشر على كافة المكتبات العامة التابعة للوزارة . وفى جميع الاحوال يتم الاشراف على المكتبات العامة فى الدولة وتلبية احتياجاتها بالتنسيق مع الوكيل المساعد للشئون الثقافية بالوزارة .

(ب) يقوم قسم المكتبات بوضع القواعد والنظم الادارية والفنية اللازمة لسير العمل فى هذه المكتبات وادارتها ... وتوجيه امناء المكتبات العامة للعمل بهذه القواعد ــ وتقديم الاقتراحات الفنية اللازمة لتطويرها ووضع دليل للاجراءات الفنية التى تتلائم مع النظم العالمية فى ادارة المكتبات .

مادة ٦ ــ يكون لكل مكتبة عامة امين مكتبة متخصص يتولى ادارة العمل فيها وتصريف شئونها و يعاونه فى القيام بهذه المهمة عدد كاف من الامناء المساعدين والفنيين و بعض المستخدمين . و يكون امين المكتبة مسئولا عن عهدة المكتبة من الكتب والدوريات وغيرها من محتويات المكتبة بالتضامن مع باقى افراد هيئة المكتبة . وهو مسئول بصفة مباشرة عن حسن سير العمل وتنظيمه فى المكتبة والاشراف على اداء مرؤوسيه للعمل وذلك بالتنسيق مع قسم المكتبات بالوزارة وفق احكام هذه اللائحة .

مادة ٧ ــ تعتبر الصحف والمجلات ذات الطابع الاعلامى عهدة غير دائمة تنتهى بانتهاء اصدارها بمعنى ان الصحف تنتهى عهدتها تجاه امين المكتبة بانتهاء العمل فى يوم الاصدار، اما المجلات التى تنتهى عهدتها بنهاية الاسبوع او الشهر حسب الاصدار ما عدا المجلات ذات الطابع الأدبى والعلمى ان وجدت فتكون عهدة دائمة شأنها شأن الكتب و يراعى تجميعها وترتيبها وفق صدورها تمهيدا لتجليدها والاحتفاظ بها وعرضها للاستفادة منها ، وهذه المجلات تحددها الادارة الثقافية بالوزارة وتصدر بشأنها قائمة تحتوى على بياناتها .

الفصل الثالث

الاجراءات الفنية (تزويد ، فهرسة وتصنيف ، خدمة مكتبية)

مادة ٨ ــ تتولى اللجنة المختصة التى تشكل بقرار ادارى من وكيل الوزارة المساعد للشئون الثقافية مهمة تقدير دراسة احتياجات المكتبات العامة من المراجع والكتب والمؤلفات المختلفة والمطبوعات وغيرها من الوسائل السمعية والبصرية ــ وعرض مقترحاتها فى هذا الخصوص على ادارة الثقافة للبت فى مدى الحاجة اليها ومدى ملاءمتها .

مادة ٩ ــ تخصص قوائم التزويد ، بحيث تحدد القوائم حاجة كل مكتبة و يراعى مراجعتها على محتويات كل مكتبة قبل الشروع فى احضارها منعا للتكرار ورغبة فى تزويد المكتبات بالجديد وسد النقص فى بعض الموضوعات التى يحدد امين كل مكتبة حاجته اليها وتلبى رغبات القراء .

مادة ١٠ ــ يراعى تزويد المكتبات بالجديد من الكتب على فترات متقاربة حتى تتجدد مجموعات المكتبات و يشعر روادها بالتجديد وتصبح مقتنيات المكتبة فى حالة تطور دائم ، و يتبع فى عمليات التزويد الطريق القانونى والنظم المالية المعمول بها فى الدولة .

مادة ١١ ــ يتم تزويد المكتبات بحاجتها من الكتب عن طريق الشراء المحلى ثم الشراء من الخارج و يفضل التعامل مع الناشر دون المورد للاستفادة من التخفيضات ولضمان سلامة الاسعار، ويمكن الحصول على الكثير من المطبوعات عن طريق التبادل والاهداء بشرط عدم تعارض ذلك مع القواعد المالية وذلك بالاتصال بالهيئات العلمية فى الداخل والخارج ، ويمكن لمطبوعات الوزارة ان تلعب دورا هاما فى هذه العملية .

مادة ١٢ ــ يخصص لكل مكتبة سجل دائم للكتب تسجل فيه محتويات المكتبة وكافة الكتب والمطبوعات الواردة اليها والمنصرفة من المخزن الرئيسى للكتب بحيث تعطى هذه الكتب ارقام مسلسلة ومتصلة و يسجل امام كل كتاب البيانات الكاملة عنه بدقة شديدة و يكون هذا السجل هو المصدر الاساسى لعمليات الجرد السنوى ، ويمثل عهدة المكتبة من الكتب المصنفات الاخرى .

مادة ١٣ ــ تسجل الدوريات ذات الطابع العلمى والادبى فى سجل خاص بها تزود به المكتبات من قبل الادارة الثقافية ــ قسم المكتبات و يستفاد بهذا السجل فى عملية الجرد السنوى .

مادة ١٤ ــ تسجل الكتب والدوريات فور وصولها فى سجلاتها الخاصة وتختم الكتب والمطبوعات الاخرى بخاتم خاص يقوم بتصميمه قسم المكتبات بالوزارة .

مادة ١٥ ــ تتبع المكتبات نظام الارفف المفتوحة او اى نظام افضل يوصل القارىء لما يحتاج اليه فى اسرع وقت ممكن .

مادة ١٦ ــ يطبق نظام الكونجرس او نظام تصنيف ديوى

العشرى على الكتب العربية والاجنبية و يستفاد بالتعديلات التى اقرتها المؤتمرات البيبلوجغرافية والتى طبقتها معظم المكتبات العربية ، وطبقا لمقتضيات الامور بحيث تبرز الظروف المحلية فى التصنيف .

مادة ١٧ ــ انشاء فهارس بطاقات فى كل مكتبة مقاس ٣×٥ بوصة وتطبق الفهرسة الوصفية وفقا لقواعد جمعية المكتبات الامريكية والتى اقرتها المؤتمرات البيلوجغرافية العربية بحيث تتكون لدى كل مكتبة الانواع التالية من الفهارس :

ــ فهرس المؤلف .
ــ فهرس العنوان .
ــ فهرس مصنف .

مادة ١٨ ــ يمكن لقسم المكتبات عمل فهرس موحد يضم محتويات كافة المكتبات العامة و يستفاد منه فى عملية التزويد والخدمة المكتبية .

مادة ١٩ ــ يمكن تغيير النظام المعمول به فى التصنيف كلما دعت الضرورة بعد موافقة رئيس قسم المكتبات .

مادة ٢٠ ــ تيسر المكتبة العامة عملية الاطلاع داخل وخارج المكتبة :

(أ) بالنسبة للاطلاع الداخلى يخصص سجل تقيد فيه اسماء المترددين على المكتبة يقوم قسم المكتبات بتصميمه وتزود المكتبات العامة به .

(ب) بالنسبة للاستعارة الخارجية تخصص استمارة ضمان تعتمد من الادارة او الجهة التى يعمل بها طالب الاستعارة وتكون مدة هذه العضوية المجانية سنة واحدة تجدد بضمان الجهة التى يعمل لديها المستعير و يراعى اتباع الآتى :

١ ــ يسمح باعارة كتاب واحد فقط ، وبحد اقصى ثلاثة كتب كاستثناء يوافق عليه الامين .

٢ ــ مدة الاستعارة ١٥ يوما تجدد عند الطلب شرط الاتصال المباشر او غير المباشر من جانب المستعير بالمكتبة .

٣ ــ يجوز اعارة الكتب الى الجهات الحكومية والهيئات العلمية بخطاب يصدر عن هذه الجهة وبحد اقصى عشرة كتب .

٤ ــ يحظر اعارة الكتب والمطبوعات التالية :

(أ) الكتب والمراجع النادرة او التى لا يوجد منها اكثر من نسخة .

(ب) المطبوعات الدورية (المجلات والمصورات العلمية والادبية والفنية) .

(جـ) الاطالس والخرائط المنفصلة .

(د) القواميس .

(هـ) دوائر المعارف .

٥ ــ فى حالة فقد او تلف اى كتاب او عدم رده من جانب المستعير يتبع الآتى :

(أ) الكتاب الفاقد او التالف تحتسب قيمته طبقا لثمنه فى سوق الكتاب ساعة فقده و يضاعف ثمنه ثلاث مرات مضافا اليه المصاريف الادارية والشحن والتجليد او حسب تقدير الامين ايهما اكثر .

(ب) الكتب ذات الاجزاء او المجلدات تحتسب قيمتها بالكامل حتى ولو كان الفاقد جزءا واحدا .

(جـ) يمكن قبول نسخة بديلة عن الفاقد اذا رأى امين المكتبة انها تحمل نفس المواصفات البيلوجغرافية للكتاب او المصنف .

مادة ٢١ ــ تخصص كل مكتبة سجل بطاقات للاستعارة الخارجية يحدد مواصفاته قسم المكتبات بالادارة الثقافية ، توضح فيه بيانات المستعير و بيانات الكتب على ان يوقع المستعير كل مرة على ما يتسلمه من كتب ويحتفظ بهذه البطاقات للاستفادة بها فى عمليات الاحصاء .

مادة ٢٢ ــ يقوم الامين او المساعد بالاشراف على حركة الاستعارة بنوعيها وتقديم كافة الخدمات المكتبية من توجيه وارشاد لكل جمهور القراء والاعلان عن كل جديد يصل للمكتبة بالاتصال المباشر وغير المباشر ، وذلك وفق برنامج للعلاقات العامة مع الجمهور والهيئات العلمية كالمدارس والنوادى والمؤسسات العلمية .

الفصل الرابع
الجرد السنوى للمكتبات

مادة ٢٣ ــ تشكل لجنة رئيسية لجرد عهدة المكتبات العامة فى الدولة ــ بقرار ادارى تضم عضوين من ادارة الثقافة العامة وعضو من قسم المكتبات وعضو من الادارة المالية ، وتكون مهمة هذه اللجنة الاشراف على لجان الجرد الفرعية ومراقبة عملها واعتماد نتيجته .

مادة ٢٤ ــ يتم جرد مقتنيات المكتبات العامة بصورة شاملة فى نهاية كل عام على ان يعطل العمل بالمكتبة خلال فترة الجرد .

مادة ٢٥ (١) ــ تعرض نتيجة الجرد السنوى على وكيل الوزارة المساعد للشئون الثقافية للنظر فى الموافقة على اسقاط

(١) معدلة بقرار وزارى رقم (٤٣٧) لسنة ١٩٨٢ الجريدة الرسمية العدد ١٠٥ فى ٣١ / ٥ / ١٩٨٢

الكتب المفقودة والتالفة فى عهدة المكتبة وذلك فى حدود ٢٪ سنويا من المكتبة العامة اما كتب الاطفال والكتب والدوريات والمطبوعات ذات الحجم الصغير (حجم الجيب) الذى لا يزيد عن ١٢ سم عرضا × ١٦ سم طولا) فلا تخضع لعملية الجرد السنوى وتكون هذه الكتب عهده غير دائمة كما تنظر الوزارة ايضا فى استعاضه كل ما تلف او هلك من مقتضيات المكتبة بسبب الاستعمال او التقادم .

مادة ٢٦ ــ يجرى اخلاء طرف موظف المكتبة فى حالة سفره او انتقاله او تركه العمل ، بموجب نموذج اخلاء طرف يخصص لهذا الغرض و يعتمد من امين المكتبة او القائم بعمله .

مادة ٢٧ ــ تشكل لجنة تنقية بقرار ادارى تقوم بمراجعة مقتنيات المكتبة واستبعاد المواد والمطبوعات التى يثبت عدم جدواها او تقادم مادتها العلمية او سوء حالتها المادية ورفع تقريرها باسقاط هذه المواد واستبعادها من عهدة المكتبة و يؤشر بذلك فى سجل الرصيد بنهاية كل عام .

الفصل الخامس
مخزن الكتب الرئيسى

مادة ٢٨ ــ المخزن الرئسى للكتب يتبع ادارة الثقافة قسم المكتبات و يقوم بالعمل فيه امين مخزن مسئول يعاونه عدد كاف من المساعدين و يتولى مسئولية استلام الكتب والمطبوعات والوسائل الاخرى الواردة الى المخزن سواء عن طريق الشراء المحلى او من الخارج على سبيل الهداياوالمنح وصرفها او مجموعات منها الى المكتبات العامة .

مادة ٢٩ ــ يتعين على امين مخزن الكتب استلام الكتب والوسائل الاخرى الواردة الى المخزن بموجب سند الاستلام المؤقت وعدم التصرف بشأنها الا بعد عرضها على لجنة معاينة المشتريات بالوزارة التى تتولى اعداد اقرار الفحص والاحصاء اللازم والذى على اساسه يتم استلام الكتب استلامانهائيا بمعرفة امين المخزن .

مادة ٣٠ ــ يراعى عند الاستلام والصرف من المخزن الرئيسى اتباع القواعد والنظم المنصوص عليها بنظام المخازن والرقابة عليها الصادر بقرارمعالى وزير المالية والصناعة رقم (٢) لسنة ١٩٧٩ والمرفق بتعميم الوزارة رقم (٩) لسنة ١٩٧٩ واية تعديلات لاحقة عليه وعلى امين المخزن استخدام كافة النماذج المرفقة بنظام المخازن المذكوروتسجيل الكتب الواردة والمنصرفة بشكل يضمن معرفة رصيد المخازن فى اى وقت وترتيبها وتنسيقها داخل المخازن والمحافظة عليها وعدم تعرضها للتلف او الضياع .

مادة ٣١ ــ ينطبق على هذا المخزن نظام الجرد السنوى المعمول به فى الدولة والمنصوص على احكامه واجراءته ومواعيده فى نظام المخازن المذكور اعلاه .

مادة ٣٢ ــ على امين المخزن ان يقدم تقريرا كتابيا كل ثلاثة شهور عن حركة مخزنه وذلك بموجب جدول الحركة او النموذج رقم (١٤) المرفق بنظام المخازن المذكور آنفا من صورتين الى رئيس قسم المكتبات الذى يتولى دراسة حركة الكتب والمواد الاخرى والوقوف على ارصدتها وتقدير احتياجاتها .

مادة ٣٣ ــ يخضع امين المخزن الرئيسى للكتب فى اداء عمله لاشراف وتوجيه ورقابة رئيس قسم المكتبات وهو مسئول ــ اى امين المخزن ــ فى جميع الاحوال عن اى نقص او تلف يصيب ما فى عهدته مسئولية شخصية و بالتضامن مع مساعديه ممن لهم علاقة بذلك .

الفصل السادس
احكام ختامية

مادة ٣٤ ــ توزع هذه اللائحة على المكتبات العامة والجهات المعنية و يعمل بها اعتبارا من تاريخ صدور القرار الوزارى الخاص بها .

مادة ٣٥ ــ لا يجوز اجراء اى تعديل او تغيير فى احكام هذه اللائحة او بنودها الا بعد اعتمادها من السلطة التى اصدرتها .

مادة ٣٦ ــ تسرى احكام هذه اللائحة على كافة المكتبات العامة التابعة للوزارة و يلغى كل اجراء مخالف لما ورد فيها عدا ما يكون منظما بقانون او قرار وزارى .

قراروزارى رقم (٢٠ ع) لسنة ١٩٨٢ م
بشأن شروط اقامة معارض الكتب داخل الدولة (١)

وزير الاعلام الثقافة

بعد الاطلاع على القانون الاتحادى رقم ١ لسنة ١٩٧٢ م بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء المعدل بالقانون الاتحادى رقم (١) لسنة ١٩٧٤ م .

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ١٢ لسنة ١٩٧٥ م بشأن نظام وزارة الاعلام والثقافة وتعديلاته ،

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٠٢ فى ٣١ / ٣ / ١٩٨٢

وعلى القانون الاتحادى رقم ١٥ لسنة ١٩٨٠ م بشأن المطبوعات والنشر.

و بناء على مقتضيات العمل وما عرضه وكيل الوزارة .

قررنا :

مادة اولي ــ يحظر على اى جهة بالدولة اقامة معارض للكتب داخل الدولة الا بعد الحصول على تصريح من وزارة الاعلام والثقافة .

مادة ثانية ــ يسرى هذا الحظر على كافة الجهات والافراد والاشخاص الطبيعيين والاعتباريين المصرح لهم داخل الدولة بتداول الكتب او طبعها او نشرها او بيعها والمنظمين لاقامة مثل هذه المعارض .

مادة ثالثة ــ تلغى اية صلاحيات او قرارات او تعليمات سابقة تخالف ما جاء فى هذا القرار.

مادة رابعة ــ يسرى هذا القرار اعتبارا من تاريخ صدوره و ينشر بالجريدة الرسمية .

التاريخ : ١٧ / ٤ / ١٤٠٢ هـ
الموافق : ١١ / ٢ / ١٩٨٢ م

قرار وزارى رقم (٣٢) لسنة ١٩٧٥ م (١)

فى شأن حماية استغلال المصنفات فى العلوم والاداب والفنون

وزير الاعلام والثقافة ،

بعد الاطلاع على المواد ١٢٠/١٩ ، ١٢١ من الدستور الاتحادى المؤقت الصادر فى ٢ ديسمبر ١٩٧١ م ٠

وعلى القانون الاتحادى رقم (١) لسنة ١٩٧٢ وتعديلاته الصادر فى شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء ٠

وعلى القانون الاتحادى رقم (٥) لسنة ١٩٧٣ الصادر فى شأن المطبوعات والنشر ٠

وبناء على ما عرضه السيد وكيل الوزارة فى شأن حماية مؤلفى المصنفات الادبية أو العلمية أو الفنية أيا كان نوعها وفقا للمبادىء الدولية ٠

اصدرنا القرار الاتى :

مادة أولى ـ لا يجوز استغلال اى مصنف مبتكر فى الاداب أو العلوم أو الفنون عن طريق نقله للجمهور فى دولة الامارات العربية المتحدة ، بطريق مباشر أو غير مباشر بأى صورة وخاصة باحدى الطرق الاتية :

أولا ـ بالاداء العلنى وذلك بعرض المصنف على الجمهور عرضا مباشرا كالتوقيع الموسيقى أو الغنائى أو التمثيل المسرحى أو العرض العلنى ، أو عن طريق الاذاعة ، أو العرض بأى وسيلة آلية كالتلفزيون والسينما ٠

ثانيا ـ بعمل نماذج من المصنف ونقلها الى الجمهور عن طريق نسخ المصنف بواسطة الطباعة او الرسم أو الحفر أو التصوير أو بأى طريقة أخرى ، الا بعد موافقة ادارة الرقابة بوزارة الاعلام والثقافة على تداول هذه المصنفات ونشرها داخل البلاد ٠

مادة ثانية ـ لا يصرح بنشر أو عرض أو تداول اى مصنف على الجمهور سواء كان مطبوعاً أو مسموعا أو مرئيا بدون استيفاء الشروط الاتية :

(أ) أن يصاحب المؤلف شهادة من المنشأ تفيد مكان الاصدار ٠

(ب) أن يصاحب المصنف تصريح من المورد بالعرض أو التداول فى دولة الامارات العربية المتحدة ٠

(ج) أن يصاحب المصنف شهادة من المورد تفيد دفع حقوق النشر سواء كان بالاداء العلنى أو عن طريق عمل نماذج من المصنف ٠

مادة ثالثة ـ يجوز لادارة الرقابة بوزارة الاعلام والثقافة أن تأمر مستوردى المصنفات المشار اليها بالمادة الاولى من هذا القرار بسحب المصنف الذى نشر أو تم تداوله بوجه غير مشروع داخل البلاد واعادة تصديره للخارج فورا ٠

مادة رابعة ـ على لجنة مشتريات البرامج للاذاعة والتلفزيون بدولة الامارات العربية المتحدة التقيد فى جميع مشترياتها بما ورد فى هذا القرار اذا كان الشراء عن غير المؤسسات الحكومية بالخارج ٠

مادة خامسة ـ مع عدم الاخلال بما ورد بالمادة الرابعة لا تسرى أحكام هذا القرار على المصنفات التى يتم شراؤها ونشرها وتداولها عن طريق وزارات الحكومة الاتحادية ودوائرها مما يتعلق بنشاطها الذى يدخل فى اختصاصها ٠

مادة سادسة ـ ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره ٠

التاريخ ١٩٧٥/٧/٢ م

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٩ فى ١٩٧٥/٨/٢ ٠

قرار وزاري رقم (٢٦٥) لسنة ١٩٧٧
بشأن الرقابة على الافلام (١)

وزير الأعلام والثقافة ،

بعد الاطلاع على قانون المطبوعات والنشر رقم (١٢) لسنة ٧٥ وتعديلاته ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٢) لسنة ٧٥ بشأن نظام وزارة الاعلام والثقافة وتعديلاته .
وعلى القرارات والتعاميم الصادرة بتنظيم أعمال الرقابة وتشكيل اللجان ،

وبناء على مقتضيات المصلحة العامة وما عرضه وكيل الوزارة ،

قررنا :

مادة أولى ـ على كافة أجهزة الرقابة بالوزارة وبالتلفزيونات التشدد فى رقابتها على الافلام العربية والاجنبية ومنع عرض كل ما من شأنه التعارض مع ديننا الحنيف ومع عادات وتقاليد شعب دولة الامارات العربية المتحدة ومنع المناظر الخليعة المخلة بالاداب أو التى تمس علاقاتنا الاخوية مع الدول الشقيقة والصديقة ، كما يمنع عرض أفلام العنف التى تؤثر على الجيل الصاعد .

مادة ثانية ـ الى جانب لجان الرقابة المركزية تشكل لجان بقرارات من وكيل الوزارة لكل من أجهزة التلفزيون فى كل من أبوظبى ودبى الملون ودبى الابيض والاسود .

مادة ثالثة ـ على مدراء أجهزة التلفزيون المشار اليها بالمادة الثانية اعلاه رفع أسماء أعضاء اللجان لوكيل الوزارة فورا .

مادة رابعة ـ على وكيل الوزارة وجميع الاجهزة المعنية تنفيذ هذا القرار ويعمل به من تاريخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية .

التاريخ : ١٩٧٧/١١/٧ م

قرار وزارى رقم (٦٩ ع) لسنة ١٩٧٨
بشأن اجازة نصوص المسرحيات (٢)

وزير الاعلام والثقافة ،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادى رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء وتعديلاته ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٢) لسنة ١٩٧٥ بشأن نظام وزارة الاعلام والثقافة وتعديلاته ،

وبناء على مقتضيات المصلحة العامة وما عرضه وكيل الوزارة ،

قرر :

مادة أولى ـ انطلاقا من حرص الجميع على خدمة هذا البلد ورعاية مصالحه ومستقبل أبنائه وعملا بالمبادىء والمثل التى يحتمها ديننا الحنيف وعاداتنا وتقاليدنا وحفاظا على علاقات الاخوة التى تربط دولتنا بالدول العربية والاسلامية الشقيقة والصديقة ، فاننا نرجو من السادة القائمين بالاشراف على جميع المسارح وجمعيات الفنون الشعبية عدم السماح بعرض أية مسرحية عرضا جماهيريا قبل اجزة نصها أولا من قبل المختصين بهذه الوزارة ، ومن ثم مراقبة المسرحية ذاتها قبل عرضها عرضا عاما للجمهور .

مادة ثانية ـ تحدد رقابة المسرحيات ونصوصها وفق المبادىء التالية :

١ ـ عدم تعارضها مع سياسة الدولة مطلقا .

٢ ـ عدم تعارضها مع شريعتنا السمحة وعادات وتقاليد المجتمع .

٣ ـ عدم تنافيها مع النظام العام والاداب والذوق السليم .

مادة ثالثة ـ انه ولئن كانت هذه الوزارة تثق فى الرقابة الذاتية الا أن دواعى واجباتها كمرفق مختص بالدولة يجعلها تامل من الجميع التعاون معها فى الالتزام بما جاء فى هذا القرار دون ما من شأنه اضطرارها لاتخاذ ما تراه من اجراءات مناسبة بحق الجهة المخالفة .

مادية رابعة ـ على جميع الجهات المعنية تنفيذ هذا القرار ويعمل به من تاريخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية .

التاريخ ١٩٧٨/٩/٢٥

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥٢ فى ١٩٧٧/١٢/١٥ .
(٢) الجريدة الرسمية العدد ٦٢ فى ١٩٧٨/١١/١ .

قراروزارى رقم (٣٣) لسنة ١٩٧٩
بشأن شروط منح تراخيص عرض الافلام الاجنبية (١)

وزير الاعلام والثقافة ،

بعد الاطلاع على المادة (٣٩) من قانون المطبوعات والنشر رقم (٥) لسنة ١٩٧٣ وعلى القرار رقم (١٢) لسنة ١٩٧٥ الصادر من مجلس الوزراء بشأن نظام وزارة الاعلام والثقافة وعلى القرار الوزارى رقم (٢٥) لسنة ١٩٧٦ ،

و بناء على مقتضيات المصلحة العامة قررنا ما يلى :

مادة ١ ــ لا يمنح الترخيص بعرض الافلام الاجنبية الناطقة باللغات الغيرعربية ما لم تكن مترجمة الى اللغة العربية قبل عرضها على لجنة مراقبة الافلام السينمائية .

مادة ٢ ــ يجب ان يذكر بطلب الترخيص بعرض الافلام المشار اليها فى المادة السابقة النص المترجم على الفيلم الاجنبى مع لغة الحوار.

مادة ٣ ــ تسرى احكام هذا القرار على جميع الافلام الغيرعربية دون استثناء و يلغى القرار الوزارى رقم (٢٥) لسنة ١٩٧٦ .

مادة ٤ ــ ينفذ هذا القرار ابتداء من ١٥/٤/١٩٧٩ وعلى جميع دور العرض السينمائية فى الدولة التقيد بذلك و ينشر فى الجريدة الرسمية .

قراروزارى رقم (١٨ ع) لسنة ١٩٨٢
بشأن لائحة مكافأة واجور المشاركين فى انتاج العمل المسرحى (٢)

وزير الاعلام والثقافة ،

بعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (١٢) لسنة ١٩٧٥ ، بشأن نظام وزارة الاعلام والثقافة وتعديلا ته ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٨٠٨ / ٧) لسنة ١٩٨١ بتخويل وزارة الاعلام باصدار لائحة تنظيم مكافأة واجور فنانى المسرح .

و بناء ما عرضه وكيل الوزارة للنهوض بالنهضة المسرحية ورعايتها

قرر:

مادة اولى ــ تسمية نظام مكافآت المشاركين فى الاعمال المسرحية (لائحة مكافآت واجور المشاركين فى انتاج العمل المسرحى) .

مادة ثانية ــ اعتماد لائحة مكافآت واجور المشاركين فى انتاج العمل المسرحى المرفقة بهذا القرار.

مادة ثالثة ــ تسرى احكام هذه اللائحة بالنسبة للاعمال المسرحية التى قامت الوزارة بانتاجها وعرضها داخل الدولة وتلك التى سوف يتم انتاجها وعرضها مستقبلا .

مادة رابعة ــ على الجهات المعنية تنفيذ هذا القرار والعمل باحكامه و ينشر بالجريدة الرسمية .

التاريخ : ١ / ٤ / ١٤٠٢ هـ .
الموافق : ٢٦ / ١ / ١٩٨٢ م .

مشروع اللائحة العامة لمكافآة المشاركين فى انتاج العمل المسرحى

حرصا من وزارة الاعلام والثقافة على تنظيم القطاع المسرحى عموما .. وتمشيا مع تطور الحركة المسرحية الفنية فى الدولة .. سعت الوزارة الى تنظيم وتنسيق وضع اجور الفنانين المسرحيين حيث قامت بتكليف لجنة مختصة لبحث ودراسة ما يتطلبه ، وضع الحركة المسرحية بهذا الخصوص ، ومن خلال مهامها ، فقد توصلت الى رفع مقترح لائحة تكون مقياسا يحدد جهد المشارك فى الانتاج المسرحى يصنف قيمة الابداعية انطلاقا من الواقع الحالى للحركة المسرحية الا خذ بعين الاعتبار ما قد يحصل مستقبلا من تطورات (اقتصادية ، اجتماعية وثقافية) . والجدير بالذكر ان هذه اللائحة مسايرة للوائح المعمول بها فى دول خليجية وعربية اخرى ، حيث تم وضع تنظيم لمكافأة الفنان باعتبار اختصاصه وقيمة ونوعية العمل الذى يقدمه ، وما يتطلبه من جهد واجتهاد ، ووضعه فى مكانه المناسب ، تلافيا للوضع الهامشى الذى كان يعيشه فى السابق وتجنبا للارتجال فى تقييم عطائه .

والملاحظ ان العمل الفنى ، هو مهنة غير روتينية او آلية ، لذلك لا يقاس بعدد الساعات وانما بالقيمة الابداعية العالمية ، كما ان وجود اختلاف وتباين واضح بين جوانب الانتاج المسرحى وطبيعة عمل كل منها ، فانه من الضرورى الفرز والتوضيح و بالتالى وضعه فى ميزان التقييم الموضوعى الذى يعتمد الاسس والمعايير العلمية ..

لكل هذه الاسباب والاعتبارات ، تم وضع اللائحة بما

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٦٨ فى ٣٠ / ٤ / ١٩٧٩

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٠٢ فى ٣١ / ٣ / ١٩٨٢

يشمل كل الاختصاصات المسرحية من (تأليف ، واخراج ، وتمثيل ، وتصاميم فى الديكور، والانارة والصوت) .. وما اليها من اعمال متبوعة اخرى لا يكتمل العمل المسرحى الا بتكاملها .

الباب الاول—النصوص المسرحية

النص المسرحى هو حجر الزاوية فى العمل المسرحى ان لم يكن المنطلق الاساسى والارضية التى يرتكز عليها الخطاب المسرحى بكل مقوماته فى التعبير الفنى من قضية المضمون الى صيغ الشكل الفنى ، سواء كان النص جماعيا فى التأليف ام فرديا فى الكتابة .

جدول المكافآت على النصوص المسرحية

م	نوع النص	المسرحية الكبيرة			المسرحية المتوسطة			المسرحية القصيرة		
	قيمة النص	د • ممتازه	د • أولى	د • ثانية	د • ممتازه	د • أولى	د • ثانية	د • ممتازه	د • أولى	د • ثانية
١	تأليف جديد	٤٠ر٠٠٠	٣٠ر٠٠٠	٢٢ر٥٠٠	٣٠ر٠٠٠	٢٢ر٥٠٠	١٧ر٠٠٠	٢٢ر٥٠٠	١٧ر٠٠٠	١٣ر٠٠٠
٢	تأليف متوفر	٢٧ر٠٠٠	٢٠ر٥٠٠	١٥ر٠٠٠	٢٠ر٥٠٠	١٥ر٠٠٠	١١ر٠٠٠	١٥ر٠٠٠	١١ر٠٠٠	٨ر٠٠٠
٣	اقتباس جديد	٢٥ر٠٠٠	١٩ر٠٠٠	١٤ر٥٠٠	١٩ر٠٠٠	١٤ر٥٠٠	١٠ر٥٠٠	١٤ر٥٠٠	١٠ر٥٠٠	٧ر٥٠٠
٤	اقتباس متوفر	١٧ر٠٠٠	١٣ر٠٠٠	١٠ر٠٠٠	١٣ر٠٠٠	١٠ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	١٠ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٥٠٠
٥	اعداد جديد	١٥ر٠٠٠	١١ر٠٠٠	٨ر٠٠٠	١١ر٠٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠	٤ر٥٠٠

تابع لجدول المكافآت على النصوص المسرحية

م	نوع النص	المسرحية الكبيرة			المسرحية المتوسطة			المسرحية القصيرة		
	قيمة النص	د ٠ ممتازه	د ٠ أولى	د ٠ ثانية	د ٠ ممتازه	د ٠ أولى	د ٠ ثانية	د ٠ ممتازه	د ٠ أولى	د ٠ ثانية
٦	اعداد متوفر	١٠ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٥٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٥٠٠	٤ر٠٠٠	٥ر٥٠٠	٤ر٠٠٠	٣ر٠٠٠
٧	ترجمة جديدة	١٥ر٠٠٠	١١ر٠٠٠	٨ر٥٠٠	١١ر٠٠٠	٨ر٥٠٠	٦ر٠٠٠	٨ر٥٠٠	٦ر٠٠٠	٤ر٥٠٠
٨	ترجمة متوفرة	١٠ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٥٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٥٠٠	٤ر٠٠٠	٥ر٥٠٠	٤ر٠٠٠	٣ر٠٠٠
٩	تأليف كلمات الاغاني ووضع الاشعار	١٠ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٥٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٥٠٠	٤ر٠٠٠	٥ر٥٠٠	٤ر٠٠٠	٣ر٠٠٠

وتختلف طبيعة النصوص المسرحية باختلاف طرق الكتابة وأساليبها وانواعها ولغتها. (من التأليف المبتكر، مرورا بالاقتباس والاعداد .. الى الترجمة المتوفرة) كما تتميز النصوص المسرحية عن بعضها البعض من حيث محتوى النص وقيمته الفكرية ونضجه الفني .. ومن حيث الابداع والابتكار في موضوعية الطرح ونضج المعالجة .. وكذلك حجمه الكتابي ومدته الزمنية .. فهناك نصوص كبيرة الحجم ونصوص متوسطة المدى، واخرى قصيرة صغيرة، بقطع النظر عن الاسلوب الذي يعتمده الكاتب في البناء الدرامي فصولا او لوحاتا او مشاهدا او اجزاء .. هذا فضلا عن قيمة الكاتب ذاته، باعتبار خبرته وكفاءته في هذا الخصوص على المستوى المحلي او العربي او العالمي . ولذلك ترى الوزارة تصنيف التأليف كمايلي :

١ ــ التأليف الجديد
٢ ــ الاعداد الجديد
٣ ــ الاقتباس الجديد
٤ ــ التأليف المتوفر
٥ ــ الاعداد المتوفر
٦ ــ الاقتباس المتوفر
٧ ــ الترجمة الجديد
٨ ــ الترجمة المتوفر

الباب الثاني
الاخراج المسرحي

يعتبر الاخراج في المسرح المحور الاساسي، والمركز القيادي في صنع العمل المسرحي على المستوى الفكري والفني والتقني باستعمال كل مقومات وادوات المسرح من (ممثلين، ومصممين وفنيين) يوجهها، و يؤثر فيها، و ينسق بين اعمالها ليكون سيمفونية متناغمة بين مجالات الابداع الفني فالاخراج يحول الافكار الى افعال، والكلمات المكتوبة على الورق الى احداث وصور فيحق واقعا نابضا بالحياة .

وقد تطور الاخراج المسرحي عبر ما شهده المسرح من متغيرات .. فمن مجرد تجسيد النص من خلال تفسير مطابق لافكار المؤلف والتزام كامل بها مرورا بوضع قراءة شخصية للنص، من خلال رؤية جديدة، و بالتالي اعطاؤه ابعادا جديدة على ضوء الواقع الجديد الى اخراج يتجاوز حدود النص كأن ينطلق في صنع العرض المسرحي من مجرد فكرة قد يعثر عليها من حدث يومي، او مأثورة شعبية او موروث ثقافي وفني .. ومنها يحقق بالوسائل البصرية والمرئية تأليفا لعرض مسرحي دون الالتجاء الى الكلمة في بعض الحالات، كما يحدث في المسرح الصامت (مايم . بنتومايم) ..

ومن بين مهام المخرج التطبيقية على سبيل المثال ما يلي :

١ ــ يرشح العمل و يتبناه نصا كان ام فكرة .. و يقوم بتحليله .

٢ ــ يضع الخطة الاخراجية له .

٣ ــ يختار كافة المشاركين في عمله المسرحي .. من (مصممين وفنيين وممثلين) و يوزع عليهم المهام و يقودهم و يشرف على تنفيذ اعمالهم فنيا كل حسب تخصصه .

٤ ــ يوزع الادوار على الممثلين بما تقتضيه خطته الاخراجية و يشرح لهم ابعاد الشخصيات، ويحدد لهم طبيعتها ومعالمها من خلال اسلوب الاخراج وتكنيك الاداء الناتج عن تصوره ومفهومه للعرض المسرحي في مضامينه الفكرية وصيغة الفنية .

٥ ــ يضع الخطوط العريضة للحركة على المسرح و يوجه الممثلين و يتعاون معهم على تطبيقها .

٦ ــ استخدام كل الادوات المسرحية وتنسيقها وتوظيفها حتى يحقق التناغم المطلوب بين كل العناصر المكونة للعرض المسرحي .

و يقسم الاخراج المسرحي في مكافأة القائمين به حسب الجهد المبذول والاجتهاد عند القيام بعملية الاخراج الى ما يلي:

(أ) الاخراج الجديد = ينطبق على كل عمل يخرج لاول مرة .

(ب) الاخراج المعاد = ينطبق على العمل الذي يعاد انتاجه برؤية جديدة .

(ج) تنفيذ الاخراج = اعادة العمل بنفس الرؤية السابقة .

المساعدة في الاخراج

تمثل المساعدة في الاخراج، الدعامة الرئيسية للاخراج المسرحي، وقد يتولى من يقوم بها تعويض المخرج في بعض الحالات، كما يشاطره وضع الخطة الاخراجية و يناقشه بخصوصها من منطلق النقد المؤازر بقصد بلورتها وتطويرها ومن ثم تبنيها والمساعدة على تحويلها الى واقع ملموس بما يقتضيه تنفيذها عبر كل مراحل العمل منذ الشروع فيه وحتى تقديم العرض الاول . وقد تكون المساعدة في الاخراج من قبل مخرج لمخرج اخر و بذلك يرقى الى مستوى (المخرج المساعد) .

ومن بين مهام المساعدة في الاخراج التطبيقية على سبيل المثال ما يلي :

١ ــ يؤمن ما يتطلبه العمل المسرحي من بحوث ودراسات

علمية في مختلف المجالات من وثائق وصور ومصادر ومراجع وما اليها .

٢ ــ يكون العضد الايمن وعين المخرج المراقبة ، وافكاره الكامنه .

٣ ــ يضع المنهج العام لسير العمل المسرحي في جدول بياني زمني من بداية سير التمرينات المسرحية الى وضع اللمسات الاخيرة لما قبل العرض الاول .

٤ ــ متابعة سير كافة التمرينات من الناحية الفنية والمساهمة في نقدها لتطوير العمل .

٥ ــ يساهم في المناقشات التحليلية ، حتى يساعد المخرج في ايصال وتفسير افكاره الى الممثلين بخصوص المفهوم العام للعرض المسرحي .

٦ ــ يساهم في مساعدة الممثلين على فهم ابعاد شخصيات ادوارهم وعلاقتها بعضها ببعض وقد يقوم معهم بتمرينات اضافية خاصة بهذا الغرض خارج اوقات التمرينات العادية الجماعية .

٧ ــ يساهم في المناقشات التي تتم بين المخرج ومجموع المصممين ومنها يتابع اشغالهم من التصميم الى التنفيذ .

٨ ــ يقوم بتولي قيادة العمل اثناء غياب المخرج ويحل محله بخصوص كل مهامة الفنية .

٩ ــ يدون و يسجل كافة ملاحظات المخرج وتوجيهاته للممثلين والفنيين ومنها يعمل على تنفيذها معهم .

١٠ ــ يدون و يسجل كل افكار وتصورات المخرج في نسخته الخاصة ، و يذكر المخرج بها لتطبيقها .

وتنطبق المساعدة في الاخراج على ما ورد في فقرة الاخراج بانواعها الآنفة كما يلي :

(أ) المساعدة في الاخراج الجديد

(ب) المساعدة في الاخراج المعاد

(ج) المساعدة في الاخراج المنفذ .

ادارة العرض

ان ادارة العرض المسرحي تمثل الجانب التنظيمي للعمل المسرحي من الناحيتين الادارية والتقنية بالخصوص ، فالقائم بهذه المسئولية يكون قد تلقى تكوينا في مجال توضيب العرض المسرحي من حيث سيره و يقوم بتنسيق كل جوانبه التقنية من اضاءة وصوت وتغيير مناظر واثاث ، وما اليها من ادوات تستعمل في اطار العرض بعد ما يكون قد قام بتسجيل كل مستلزماته ، ودون الحركة العامة والخاصة بكل ممثل على ضوء ما قرره الاخراج بصفة نهائية و بالتالي يكون المسئول الاول عن العمل المسرحي منذ العرض الاول به .

ومن بين مهامه التطبيقية نذكر على سبيل المثال ما يلي :

اولا : اثناء التمرينات المسرحية :

١ ــ يعد جداول الدوام والمواظبة ويحدد اوقات التمرينات حسب الاتفاق ، ويحرص على الانضباط والالتزام لضمان حسن سير العمل .

٢ ــ يعد تقريرا يوميا مفصلا عن سير العمل بخصوص محتواه وتطوره والصعوبات التي قد يلاقيها و ينفذ ما يقع عليه الاتفاق من قرارات بشأنها .

٣ ــ يدون و يسجل الحركة المسرحية بكل تفاصيلها ومدلولاتها و يذكر الممثلين بها حتى يلتزموا بتطبيقها .

٤ ــ يدون و يسجل كافة المؤثرات في الاضاءة والصوت وما اليها من تدخلات في العمل المسرحي ، حتى يشرف على سيرها الدقيق اثناء العروض .

٥ ــ يتابع اعمال تنفيذ التصاميم المسرحية بخصوص المناظر والاثاث والملابس وكل ادوات العمل المسرحي .

٦ ــ يدون و يسجل مستلزمات وادوات العرض المسرحي العامة والخاصة بالممثلين من ملابس وملحقاتها وماكياج وما الى ذلك باعتبار استخدامها عبر كل المشاهد و يعد كشفا بها .

٧ ــ يعد رسوما هندسية لوضع المستلزمات التقنية من ديكور واثاث وانارة وصوت وما اليها بما تتيحه امكانيات الخشبة .

ثانيا : اثناء العروض المسرحية :

١ ــ تهيئة خشبة المسرح (الفضاء المسرحي) بالتعاون مع مدير الخشبة وكل المنفذين في المجالات التقنية التي يحتاجها العرض بما يتلاءم مع طبيعة كل خشبة .

٢ ــ يشرف على تهيئة غرف الممثلين وتوزيعها عليهم .

٣ ــ يشرف على تهيئة الملابس وملحقاتها وتوزيعها على اصحابها .

٤ ــ يشرف على تنفيذ الماكياج والحلاقة .

٥ ــ يقوم بالاشراف على كافة المشاركين في العرض بقصد الاستعداد ويهيء كل متطلبات بدايته ، و يعطي اشارة انطلاقة و يكون المرجع الاول والاخير في اتخاذ التدابير اللازمة بخصوص كل ما قد يطرأ على العرض .

٦ ــ يتابع سير العرض من جوانبه الفنية و ينسق بين مختلف شعبة التقنية .

٧ ــ يرفع تقريرا عاما عن سير كل عرض مسرحي الى الجهات المعنية .

وتحتاج ادارة العرض الى مساعد فأكثر حسب حجم

الانتاج ، و يقوم مدير العرض بتوزيع المهام عليهم بما يقتضيه العمل .

ادارة الانتاج

ان ادارة الانتاج تمثل الجانب التنظيمي الاداري والمالي لاحتياجات الانتاج المسرحي ، وما يتطلبه من امكانيات مالية ومادية و بشرية . وهي الجهة المسئولة عن تنفيذ الانتاج .. وتتمثل في اعداد ميزانية الصرف و بالتالي القيام بالتصرف المالي بما يحتاجه الانتاج من مواد خام وجاهزة وما يوفره الانتاج للعاملين من لوازم للاقامة والتنقل والنقل ومكافآت وغيرها .. كما يؤمن شئون الاعلام والاشهار، و يقف على انجازها و يتابع تنفيذها مع كل من يهمهم الامر وعبر كل مراحل اعدادها ...

لذلك فان القائم بهذه المسئولية لابد ان يكون على دراية كاملة بشئون الانتاج المسرحي لا من حيث التصرف الاداري والمالي فقط وانما من حيث جوانبه الفنية ايضا ..

ومن بين المهمات التطبيقية الموكلة اليه ما يلي :

اولا : عند الاستعداد للانتاج :

١ ــ يشارك في اعداد الميزانية التقديرية للانتاج باطلاعة على الاسعار المعمول بها عند الحاجة .

٢ ــ يبوب ميزان التصرف المالي و يعد قوائم الاحتياجات .

٣ ــ يتابع اجراءات الامور الادارية والمالية لدى الدوائر الرسمية وكل ما يتعلق به الامر.

ثانيا : اثناء الانتاج :

١ ــ يتصرف في ميزانية الانتاج على ضوء التبويب و يقتني حاجيات الانتاج و يضبط كل كشوفات المحاسبة و وثائقها القانونية .

٢ ــ يوفر كل لوازم الانتاج لانطلاق اشغال التنفيذ بخصوص كل جوانب العمل المسرحي من مواد (ديكور وملابس واثاث وما اليها) حسب ما يحدده له الفنيون و بناء على ما يتوفر من مواصفات مطلوبة في السوق .

٣ ــ يتابع اشغال التنفيذ لصنع مستلزمات العمل و يوفر كل احتياجاتها بما يطرا عليها من جديد .

٤ ــ يتابع اشغال تنفيذ مستلزمات الاعلام والدعاية من (ملصقات وكتيبات ومناشير ــ و بطاقات دعوة ــ وتذاكر ــ ولافتات ــ واعلانات صحفية ــ واذاعية وتليفزيونية) .

ثالثا : بعد الانتاج :

١ ــ يصرف مكافآت المشاركين في العمل و يصفي كل ما استوجبه العمل من صرف مالي .

٢ ــ ينظم كشوفات الصرف و يعد ملف الوثائق المالية ويحاسب الجهة المختصة بشأنها .

٣ ــ يشرف على مختلف مداخيل المسرحية (تذاكر ــ منح ــ اجور تسجيل) و يصرف للمشاركين مكافآتهم على العروض .

٤ ــ يحتفظ بكل مستندات الصرف والتصرف و بالتالي يعد التقرير المالي بقصد الموازنة بين المداخيل والمصاريف .

٥ ــ يشرف على ضبط وخزن ورعاية كل ممتلكات الانتاج المسرحي لصيانتها من التلف والاندثار و بالتالي الاستفادة من بعضها مستقبلا .

٦ ــ يشرف على توفير الاقامة اللازمة والنقل والتنقل لكل المشاركين في جولات العروض المسرحية .

٧ ــ يمد مدير العرض بكشوف فنية بها مقاييس المسارح والقاعات التي تجرى بها العروض اثناء الجولات الفنية .

٨ ــ ينسق مع الدوائر المسئولة في الجهات التي ستعرض فيها المسرحية مجددا بخصوص مواعيد العمل والعروض وما يترتب عنها من استعدادات واجراءات ضرورية لتقديم العرض في ظروف طبيعية ملائمة .

وتحتاج ادارة الانتاج الى مساعد فاكثر حسب حجم الانتاج و يقوم مدير الانتاج بتوزيع المهام عليهم بما يتطلبه العمل .

ثانيـــا / جـــدول مكافـــأة الاخـــراج المرحـــــي

م	نوع الاخراج	المسرحية الكبيرة			المسرحية المتوسطة			المسرحية القصيرة		
	قيمـة الاخـراج	د ٠ ممتازه	د ٠ أولـى	د ٠ ثانية	د ٠ ممتازه	د ٠ أولـى	د ٠ ثانيـة	د ٠ ممتازه	د ٠ أولـى	د ٠ ثانية
١	الاخـــراج الجديـــد	٤٠ر٠٠٠	٣٠ر٠٠٠	٢٢ر٥٠٠	٣٠ر٠٠٠	٢٢ر٥٠٠	١٧ر٠٠٠	٢٢ر٥٠٠	١٧ر٠٠٠	١٣ر٠٠٠
٢	المساعدةفي الاخراج الجديـد	٢٧ر٠٠٠	٢٠ر٥٠٠	١٥ر٠٠٠	٢٠ر٥٠٠	١٥ر٠٠٠	١١ر٠٠٠	١٥ر٠٠٠	١١ر٠٠٠	٨ر٠٠٠
٣	الاخـراج المعـــاد	٣٠ر٠٠٠	٢٢ر٥٠٠	١٧ر٠٠٠	٢٢ر٥٠٠	١٧ر٠٠٠	١٣ر٠٠٠	١٧ر٠٠٠	١٣ر٠٠٠	١٠ر٠٠٠
٤	المساعدة في الاخراج المعاد	٢٠ر٠٠٠	١٥ر٠٠٠	١١ر٠٠٠	١٥ر٠٠٠	١١ر٠٠٠	٨ر٠٠٠	١١ر٠٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠
٥	تنفيـــذ الاخـــراج	٢٠ر٠٠٠	١٥ر٠٠٠	١١ر٠٠٠	١٥ر٠٠٠	١١ر٠٠٠	٨ر٠٠٠	١١ر٠٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠
٦	المساعدة في تنفيذ الاخـراج	١٣ر٥٠٠	١٠ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	١٠ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٥٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٥٠٠	٤ر٠٠٠
٧	ادارة العـــرض	٢٧ر٠٠٠	٢٠ر٥٠٠	١٥ر٠٠٠	٢٠ر٥٠٠	١٥ر٠٠٠	١١ر٠٠٠	١٥ر٠٠٠	١١ر٠٠٠	٨ر٠٠٠

تابع لجدول مكافأة الاخراج المسرحي

م	نوع الاخراج	المسرحية الكبيرة			المسرحية المتوسطة			المسرحية القصيرة		
	قيمة الاخراج	د٠ ممتازه	د٠ أولى	د٠ ثانية	د٠ ممتازه	د٠ أولى	د٠ ثانية	د٠ ممتازه	د٠ أولى	د٠ ثانية
٨	المساعدة في ادارة العرض	١٨ر٠٠٠	١٣ر٥٠٠	١٠ر٠٠٠	١٣ر٥٠٠	١٠ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	١٠ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٠٠٠
٩	ادارة الانتاج	١٥ر٠٠٠	١١ر٠٠٠	٨ر٠٠٠	١١ر٠٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠	٤ر٥٠٠
١٠	المساعدة في ادارة الانتاج	١٠ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٥٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٥٠٠	٤ر٠٠٠	٥ر٥٠٠	٤ر٠٠٠	٣ر٠٠٠
١١	الاشراف الفني	خمسة عشر ألف درهم			عشرة آلاف درهم			ثمانية آلاف درهم		
١٢	لجنة تقييم الاعمال المسرحية وتتكون من ستة أعضاء بخلاف الرئيس	يعطى لكل عضو فيها ؛ لكل عرض مسرحي مبلغ مقطوع قدره			٢ر٥٠٠					

الباب الثالث

التمثيل

المعروف ان لكل فنان ادواته التي يتعامل بها .. فالكاتب مثلا اداته الكلمة . والمخرج ادواته متعددة (يكون من ضمنها الممثل) .. غير ان الممثل ايضا له ادواته في التعبير .. لايصال ما يريده الكاتب والمخرج من افكار ومضامين . فلولاه لا يكون للعمل الفني اى معنى .. وكثير من الناس لا يهمهم ان يعرفوا الكاتب والمخرج وانما يهمهم بالدرجة الاولى الممثل .. لانه في تماس مباشر معهم .. وهو الذى ينقل بمشاعره واحاسيسه كل ما يتضمنه النص ، وما يريد نقله الكاتب والمخرج اليهم .. فهو (اذا جاز التعبير) لسان حالهما واداة الوصل ما بينهم و بين الجمهور (مع الادوات المسرحية المكمله الاخرى) ورغم ان الكثيرين من المجددين يؤكدون ان دور الممثل في العمل المسرحي ليس رئيسيا ، وانما هو باهت غير مؤثر .. (فمنهم من يؤكد على الاضاءة .. او الديكور .. او الموسيقى او التشكيلات الجماعية الصامتة) الا ان الممثل في كل الاحوال هو الاداة الناطقة والعنصر الفعال والناقل الحي لما يريده كل من الكاتب والمخرج ، لانه بالاضافة الى تكيفه ، واجهاد نفسه في تقديم او الوصول الى ما يبغيه الاثنان .. لديه القدرة للتعبير بوسائلة المختلفة .. (كالصوت ، والحركة ، والانفعال) وهو ايضا الوحيد الذى يكون علاقة مع كافة الاشياء الاخرى .

(فهو الذى يجب ان يتعامل مع الاضاءة او الديكور وليس العكس) لذلك لا يمكن اعتبار عمله مجرد اداء وظيفي روتيني.. وانما عمله يتطلب المهارة الفائقة والاتقان والدراسة المسبقة بالاضافة الى الموهبة واللياقة والاستعداد الكامل جسديا وعقليا وفكريا .. لان الممثل فنان يترجم الكلمات الى اصوات وانفعالات وحركة .. وهو بالتالي طاقة لا يمكن الاستهانة او الاستغناء عنها في اى عمل مسرحي .. اذ لولاه لفقد العمل المسرحي عنصرا مهما وخطيرا من عناصره الاساسية .

وعمل الممثل هو الذى يحدد مكانته من حيث الاداء واهمية الدور بالاضافة الى مستواه الفني الذى كونه من مساره واجتهاده في هذا العمل .

ومن بين المهام التطبيقية للممثل :

١ — يدرس النص المسرحي ، ويحلله و يتبناه استعدادا لدراسة الدور .

٢ — يدرس الدور ويحلله و يتبناه و يبحث عن اوليات الشخصية .

ثالثا / جدول مكافآت الممثلين

م	تقييم الأدوار / قيمة الدور	المسرحية الكبيرة: د • ممتازه	د • أولى	د • ثانية	د • ثالثه	المسرحية المتوسطة: د • ممتازه	د • أولى	د • ثانية	د • ثالثه	المسرحية القصيرة: د • ممتازه	د • أولى	د • ثانية	د • ثالثة
١	القيام بالأدوار الرئيسية الاولى	٣٠ر٠٠٠	٢٢ر٥٠٠	١٧ر٠٠٠	١٢ر٠٠٠	٢٢ر٥٠٠	١٧ر٠٠٠	١٣ر٠٠٠	١٠ر٠٠٠	١٧ر٠٠٠	١٣ر٠٠٠	١٠ر٠٠٠	٧ر٥٠٠
٢	القيام بالأدوار الرئيسية الثانية	٢٥ر٠٠٠	١٩ر٠٠٠	١٤ر٥٠٠	١١ر٠٠٠	١٩ر٠٠٠	١٤ر٥٠٠	١١ر٠٠٠	٨ر٠٠٠	١٤ر٥٠٠	١١ر٠٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠
٣	القيام بالأدوار الثانوية الاولى	٢٠ر٠٠٠	١٥ر٠٠٠	١١ر٠٠٠	٨ر٠٠٠	١٥ر٠٠٠	١١ر٠٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠	١١ر٠٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠	٤ر٥٠٠
٤	القيام بالأدوار الثانوية الثانية	١٦ر٠٠٠	١٢ر٠٠٠	٩ر٠٠٠	٧ر٠٠٠	١٢ر٠٠٠	٩ر٠٠٠	٧ر٠٠٠	٥ر٠٠٠	٩ر٠٠٠	٧ر٠٠٠	٥ر٠٠٠	٤ر٠٠٠
٥	القيام بأدوار المشاركة الولى	١٣ر٠٠٠	١٠ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٥٠٠	١٠ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٥٠٠	٤ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٥٠٠	٤ر٠٠٠	٣ر٠٠٠
٦	القيام بأدوار المشاركة الثانية	١١ر٠٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠	٤ر٥٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠	٤ر٥٠٠	٣ر٥٠٠	٦ر٠٠٠	٤ر٥٠٠	٣ر٥٠٠	٢ر٥٠٠
٧	القيام بأدوار الأطفال	١٦ر٠٠٠	١٢ر٠٠٠	٩ر٠٠٠	٧ر٠٠٠	١٢ر٠٠٠	٩ر٠٠٠	٧ر٠٠٠	٥ر٠٠٠	٩ر٠٠٠	٧ر٠٠٠	٥ر٠٠٠	٤ر٠٠٠

٣ ــ يساهم في المناقشات التحليلية للنص المسرحي مع المخرج ، وربما مع المؤلف ايضا بالاشتراك مع اخوانة الممثلين الاخرين على ضوء تحليله للدور وفهمه له .

٤ ــ يتقبل و يتفق على الخطوط الرئيسية لسمات الدور الذى سيمثله و يسعى لتطبيق ذلك اثناء عمليات التمرين .

٥ ــ يطبق كافة التعليمات التى يتلقاها من المخرج ، من حيث (الحركة والاداء وما اليها) .

٦ ــ يلتزم بكافة جداول التمرينات ويحضرها حسب المواعيد المتفق عليها .

٧ ــ يراجع دوره و يعدل فيه على ضوء التمرينات والتعديلات التى تجرى عليه اثناء العمل بالاتفاق بينه و بين المخرج .. والعاملين الاخرين (ان اقتضت الضرورة) سعيا لايجاد وسيلة او طريقة خاصة للتفاهم الجماعى لتقديم عمل فنى عال .

٨ ــ يسعى لاتقان عمله الفنى كممثل .. وذلك فى بناء الشخصية بكافة ابعادها غير منفصلة عن الادوار الاخرى .

٩ ــ يلتزم بكافة العروض المسرحية .. و يسعى لتقديم دورة على الوجه الاكمل .

الباب الرابع
التصاميم

١ ــ تصميم المناظر والاثاث المسرحية :

ان عملية تصميم المناظر والاثاث للمسرح ، لها دورها فى تحديد ابعاد ومعالم شخصية العمل المسرحى وتميزه ، وقد تطور استعمال المناظر فى المسرح عبر العصور (كما هو معلوم) ، فبعد ان كان مقتصرا على تصوير المكان وتحديده بمحاكات الطبيعة (المدرسة الطبيعية) و بعد ان مر وتأثر بمختلف المدارس والمذاهب الفنية المعروفة ، اصبح يحتل اليوم فى المسرح المعاصر مكانة مرموقة فى انتاج العمل المسرحى ، ذلك لان التصميم الفنى للمناظر والاثاث تقتضى وجود فنان مسرحى ذى حس تشكيلى عال ومعرفة دقيقة بعلم سينوغرافية المسرح (وهو علم هندسة قاعة وخشبة المسرح من الناحيتين المعمارية والتقنية) وما يستعمل فى اطارها من وسائل ميكانيكية وتكنولوجية بالاضافة الى اطلاعه الكامل على الطراز والانماط المعمارية والديكورات الداخلية والخارجية القديمة والحديثة وما جد على الحضارات الانسانية المتنوعة من متغيرات عبر مختلف حقبات التاريخ فى الزمان والمكان .. لذلك فان القائم بهذه المهمة يكون عادة من الفنانين المسرحيين المتخصصين فى هذا المجال باعتبار خصوصية المسرح واختلافه عن بقية الفنون الاخرى .. ولمصمم المناظر والاثاث المسرحية مساعد فاكثر يعينه فى تحقيق مهامه .

ومن بين مهامه التطبيقية على سبيل المثال ما يلى :

١ ــ دراسة النص وتحليله لوضع تصوره المبدئى عن المناظر والاثاث .

٢ ــ دراسة الواقع التاريخى والحقبة الزمنية التى تجرى فى اطارها احداث النص من النواحى العامة والمعمارية والزخرفية خاصة .

٣ ــ جمع المصادر والمراجع والوثائق من الواقع التاريخى للفترة الزمنية لاحداث النص . و يقوم ببحوث ودراسات خاصة تتعلق بالعمل من هذه المراجع .

٤ ــ تقديم مشروع مبدئى برسوم تخطيطية لتصوره الكامل عن سينوغرافية العمل كمقترح يناقشة المخرج معه .

٥ ــ يعيد النظر فى تصاميمه بصفة جذرية او يعد لها بما تقتضيه الرؤية الخاصة للاخراج فى تفسير النص والاسلوب الفنى الذى وضعه المخرج .

٦ ــ يقدم التصاميم الجديدة للمخرج برسوم واضحه شبة نهائية ، و يقوم بتعديلهامرة ثانية فثالثة ان اقتضى الامر حتى يتم الاتفاق النهائى عليها بينه و بين المخرج وعلى اثرها يصمم مصغر للديكور (ماكيت) .

٧ ــ يتابع سير وتطور التمرينات المسرحية و يضيف ما قد يستجد لدى المخرج من اضافات ضرورية فى تطوير العمل .

٨ ــ يشرف على تنفيذها وصنعها لضمان جودة واتقان التنفيذ بما يطابق التصاميم .

٩ ــ يضع الرسم الهندسى لتركيب قطع الديكور والاثاث على الخشبة بما يقتضيه تغييرها وتحريكها وتثبيتها وتفكيكها واعادة تركيبها .

١٠ ــ يعدل المناظر والاثاث على مستوى التنفيذ حتى تتلاءم فى استعمالها مع امكانيات الممثلين والفنيين وما تتيحه امكانيات الخشبة من حيث التجهيزات التقنية .

١١ ــ يضع اللمسات الاخيرة لوضع الديكور والوانه بما ينسجم مع تصميم الانارة .

١٢ ــ يحدد لوازم نصب مناظره وتفكيكها وتحريكها وتغييرها ورفعها وتخزينها وصيانتها وما يتطلبه من عمال ومنفذين بالتنسيق مع مساعدة كل من مدير العرض ومدير الخشبة .

٢ ــ تصميم الملابس وملحقاتها :

لا يخفى عن احد دور الملابس وملحقاتها فى المسرح ، اذ ان تصميمها يحدد معالم الشخصيات بحسب وضعها الاقتصادى

والاجتماعي وانتمائها الجغرافي والتاريخي والحضاري عموما ، فالتصميم يحمل جملة مدلولات تعبر عنها الملابس والملحقات ، من خلال ما يضعه المصمم من اشارات ورموز دالة مدللة عن الشخصية ، و يدخل ضمن هذا اختيار مواد الخامات التي تصنع منها الملابس ، وكذلك الوانها وتجانسها الخاص والعام فيما بينها ، ومع بقية عناصر التعبير الفني في المسرح . وقد تطور دور استخدام الملابس عبر تطور المسرح ، فبعد ان كانت تقتصر على تمييز الشخصيات في حدودها الطبيعية ، اصبحت اليوم تتخطى هذه الوظيفة لتعبر عن جملة دلالات تعبيرية او رمزية من خلال الاساليب الفنية ، التي تتفتق عنها قريحة مصممها .. والجدير بالذكر ان مصمم الملابس والملحقات المسرحية هو بالاساس فنان مسرحي مبتكر ، لا يقتصر على النقل الفوتوغرافي للملابس المتداولة في الواقع ، وانما ينطلق منها كمراجع يصمم ملابس مبتكرة تبرز الشخصية وتعبر عن واقعها الباطن والظاهر في شكل جمالي مسرحي ، بما يضيفه على المرجع او المثال من ابداعه في شكل الزى والوانه وتكييفها للمسرح معبرا في ذلك عن سهولة حركة الممثل وراحته .

ومن المسلم به ان التصميم في هذا المجال يقتضي اطلاعا شاملا على انماط واشكال الملابس والملحقات في كل انحاء العالم وتطورها التاريخي من خلال الموروثات الحضارية ، و يكون على معرفة معمقة بالاجناس والشعوب والاصناف الاجتماعية والفئات البشرية على المستويين الرسمي والشعبي واختلاف تداول واستعمال الملابس والاداوات لديها في الداخل والخارج واختلاف المكان باعتبار المحيط الديموغرافي ، فضلا عن تحديد طبيعة كل لباس بما ينسجم مع واقع الشخصية وجو البيئة والمناخ الطبيعي والتوقيت الزمني ..

ومن بين مهامه التطبيقية .. نذكر ما يلي :

١ ــ دراسة النص وتحليله ثم وضع تصور مبدئي لتصميم الملابس .

٢ ــ دراسة الواقع التاريخي والحقبة الزمنية التي تجرى في اطارها احداث النص مع النواحي العامة ودراسة انماط واشكال الملابس وتوابعها بصفة خاصة .

٣ ــ جمع المصادر والمراجع والوثائق من الواقع التاريخي للفترة الزمنية لاحداث النص ثم يقوم ببحوث ودراسات خاصة من هذه المراجع تتعلق بالعمل ..

٤ ــ تقديم مشروع مبدئي برسوم تخطيطية لتصوره الكامل عن الملابس .

٥ ــ يعيد النظر بصفة جذرية في تصاميمه او يعدلها بما تقتضيه الرؤية الخاصة للاخراج في النص والاسلوب الفني الذى وضعه المخرج .

٦ ــ يقدم التصاميم الجديدة للمخرج برسوم واضحة شبه نهائية و يقوم بتعديلات ثانية او ثالثة اذا اقتضى الامر .. حتى يتم الاتفاق النهائي عليها بينه و بين المخرج .

٧ ــ يقوم بالاشراف على عملية رسم الباترونات الخاصة بكل الملابس .

٨ ــ يتابع سير وتطور التمرينات المسرحية و يضيف ما قد يستجد لدى المخرج من اضافات ضرورية في تطوير العمل .

٩ ــ يشرف على تنفيذ وضع الملابس وملحقاتها لضمان جودة واتقان التنفيذ بما يطابق التصاميم .

١٠ ــ يعدل الملابس وملحقاتها على مستوى التنفيذ حتى تتلاءم في استعمالها مع امكانيات الممثلين بما تتيحه امكانيات الحركة لديهم .

١١ ــ يضع اللمسات الاخيرة للملابس .. و يراعي انسجام الوانها مع بعض .. وانسجامها باللون ككل مع الديكورات .

ان مصمم الملابس وملحقاتها .. له مساعدون يقومون بالمساهمة في تحقيق مهامه .. بالاضافة الى الخياطين ومساعديهم .

تصميم الاقنعة والعرائس المسرحية :

اخذ مسرح الطفل يحتل مكانته الحقيقية من بين انواع المسرح التي كثيرا ما اقتصرت على التوجه للكبار ، مهملة النشء الذى يعتبر الركيزة الاساسية لمستقبل المجتمع واجياله المتعاقبة ، ويختلف مسرح الطفل عن بقية انواع المسرح الاخرى لاعتبارات بيداغوجية وسايكولوجية ، في التوجه للطفل ومخاطبة عقله ووجدانه ، فمن بين المسائل التي يكثر استعمالها في مسرح الطفل اليوم ، الاقنعة والعرائس بمختلف انواعها واشكالها وطرق تصميمها وصنعها .. بالاضافة الى ان الاقنعة والعرائس اصبحت اليوم تمثل ركنا اساسيا في بعض انواع المسرح المعاصر .. حيث يتم استعمالها للتعبير عن عدة اغراض فكرية وفنية ، اذ يستوجب استخدامها في مسرحيات ساتيرية او كاركاتيرية او تعبيرية او رمزية ، او خيالية ، او تاريخية خاصة منها تلك التي تحتوى على كم مهمول من الشخوص والكائنات الخرافية او الطبيعية او الحيوانية .. هذا فضلا عن استعمالها منذ القدم في مختلف العصور والبلدان الشرقية منها والغربية .. علما بان للاقنعة دورها البارز في التعبير عن مدلولات ورموز تستمد اشاراتها ودلالاتها من الموروثات الشرقية والطقوس الدينية ، والايماءات الاجتماعية وكثيرا ما يحتاج

بعمل الفني لاستخدامها كادوات ضرورية .. وعليه فان مصمم الاقنعة والعرائس للمسرح هو بالاساس فنان مسرحي ذو اختصاص ، يحذق فن الرسم والزخرفة ويجيد تصوير الكاريكاتير ، بالاضافة الى معرفته بالمواد الاساسية المناسبة لمختلف انواع الاقنعة والعرائس ، ذلك ان تصميم الاقنعة والعرائس يستوجب استنباط اشكال وانماط من الخيال المبدع ، دون العودة في كل الحالات الى نقل الواقع مجردا ، فهناك اقنعة لشخصيات اسطورية (اى وهمية) عليه ان يجد التصميم الملائم لها .. وكذلك قدرته على تصوير ملامح الشخصيات من التاريخ غير مثبتة الملامح في الوثائق والمراجع العلمية ، كما يكون مطلعا على انواع الاقنعة واصنافها واشكالها ودلالاتها ورموزها في مختلف الحضارات الانسانية ، كما ان تصميم العرائس يستلزم الشروط نفسها ، بالاضافة الى امكانيات التعبير الحركي ووسائل الاداء ، بحسب تكتيك صنعها واستخدامها .

ومن بين المهمات التطبيقية لمصمم الاقنعة والعرائس نذكر ما يلي :

١ ـ يدرس النص ويحلله ، ثم يضع تصورا مبدئي لتصميم الاقنعة والعرائس .

٢ ـ يدرس الواقع التاريخي والحقبة الزمنية التي تجرى في اطارها احداث النص من النواحي العامة ودراسة الانماط والاشكال المميزة فيها ..

٣ ـ يجمع المصادر والمراجع والوثائق من الواقع التاريخي للفترة الزمنية لاحداث النص ثم يقوم ببحوث ودراسات خاصة من هذه المراجع تتعلق بالعمل ..

٤ ـ يقدم مشروع مبدئي برسوم تخطيطية لتصوره الكامل عن الملابس .

٥ ـ يعتمد النظر بصفة جذرية في تصاميمه او بعدها بما تقتضيه الرؤية الخاصة للاخراج في تفسير النص والاسلوب الفني الذى وضعه المخرج .

٦ ـ يقدم التصاميم الجديدة للمخرج برسوم واضحة ، شبه نهائية ، ويقوم بتعديلات ثانية وثالثة ، اذا اقتضى الامر .. حتى يتم الاتفاق النهائي عليها بينه وبين المخرج .

٧ ـ يقوم بالاشراف على عملية رسم الرسوم التفصيلية للاقنعة والملابس كما يقوم باختيار الخامات الاولية لمعرفته بامتيازات وامكانيات كل منها ..

٨ ـ يتابع سير وتطور التمرينات المسرحية ، ويضيف ما قد يستجد لدى المخرج من اضافات ضرورية في **تطوير العمل** .

٩ ـ يقوم بتدريب الممثلين على تكنيك واستعمال الاقنعة بالاضافة الى التدريب على تكنيك واداء ومميزات العرائس باختلاف انواعها ..

١٠ ـ يشرف على تنفيذ الاقنعة والعرائس وملحقاتها .. لضمان جودة واتقان التنفيذ بما يطابق التصاميم ..

١١ ـ يعدل الاقنعة والعرائس وملحقاتها على مستوى التنفيذ حتى تلائم في استعمالها مع امكانيات الممثلين بما تتيحه امكانيات الحركة لديهم ..

١٢ ـ يضع اللمسات الاخيرة على الاقنعة والعرائس ، ويراعى انسجام الوانها مع بعضها البعض بالاضافة الى انسجامها مع ملابس الممثلين والديكور والوانها ..

ان مصمم الاقنعة والعرائس له مساعدون يقومون بالمساهمة في تحقيق مهماته .. بالاضافة الى المساعدين الذين يقومون بتنفيذ حركات العرائس وتقليد اصواتها في بعض الحالات الضرورية من خلف المسرح ..

تصميم الرقصات المسرحية :

يتجه المسرح الحديث الى ما يسمى عادة بالمسرح الشامل ، حيث يستخدم العرض مختلف الفنون التي من بينها الرقص والغناء والتعابير الجسمانية والايقاعية المتنوعة ، هذا فضلا عن انواع المسرح المعروفة منذ القدم كالمسرح الاستعراضي والمسرح الغنائي بانواعه .. (كالكوميديا الموسيقية والاوبريت والباليه) ..

كما يتجه المسرح العربي المعاصر الى توظيف التراث الشعبي بما فيه الاغاني والرقصات .. ولا تخفى ضرورة قيام متخصصين في فن الكورغرافيا .. والملاحظ ان فن الكورغرافيا هو عبارة عن الكتابة بالاجسام والتشكيل بالاحجام والكتلات للتعبير بحركات وتشكيلات ضرورية وجماعية ممزوجة بالالوان .. والاصوات في تناغم شمولي وتكامل سمفوني في مضامين تندرج ضمن سياق العمل المسرحي ككل .

ومن بين مهامه التطبيقية نذكر ما يلي :

١ ـ يتفق مع المخرج حول ما يتطلبه العمل المسرحي من تدخل للرقص والغناء في المقاطع المطلوبة .

٢ ـ يصمم الفكرة الرئيسية التشكيلية حسب الاسلوب الفني الذى يحدده المخرج لنوع التعبير الراقص .

٣ ـ يتفق مع واضع الحان الكلمات والاغاني ومؤلف الموسيقى المسرحية حول طبيعة العمل من حيث الاسلوب الفني العام والايقاعات اللازمة حتى يتم التنسيق بينهما .

٤ ـ يضع التصميم الكورغرافي لرقصاته الفردية والجماعية من الحركات الخاصة والتشكيلات العامة .

٥ ــ يدرب الفنانين على اداء الحركات الايقاعية التعبيرية اللازمة لصنع الكورغرافيه .

٦ ــ يوظف بتنسيق مع المخرج كل تدخلات الكورغرافية في العمل المسرحي حتى تكون جزء لا يتجزأ منه ولا يكون منفصلا او هامشيا .. او حشو للزينة والبهرجة .

٧ ــ يتابع سير وتطورات التمرينات المسرحية و يضيف ما قد يستجد لدى المخرج من اضافات ضرورية في تطوير العمل .

٨ ــ يعدل بعض الحركات حتى تتناسب مع الالحان .. وامكانيات الممثلين والراقصين وعلى ضوء ملاحظات المخرج .

٩ ــ يضع اللمسات الاخيرة للتشكيلات الفنية للرقصة فرديا وجماعيا .. و يراعي انسجامها مع الفقرات السابقة واللاحقة .

ان مصمم الرقصات له مساعدين يقومون بالمساهمة في تحقيق مهامه .

تصميم المعارك المسرحية :

تحتاج الكثير من المسرحيات الى تصوير وقائع المعارك ، وتختلف انواعها باختلاف طبيعة التطور الحاصل في الصراع بين الافراد والمجموعات عبر تاريخ البشرية .. من قتال حيواني بدائي الى استعمال احدث الاسلحة الذرية الفتاكة .. ولتصميم المعارك ، يستوجب تدريب الافراد والمجموعات على قواعد تلك المعارك ، فلكل نوع منها قواعده الدقيقة والمعقدة احيانا ويهتم مصمم المعارك بحذق لقواعد كل نوع من انواعها ، فالقتال الكلاسيكي الغربي على سبيل المثال يختلف عن القتال الكلاسيكي الشرقي وعليه اذن ان يكون على اطلاع ومعرفة كاملة لجملة ما ابتدعه الانسان من فنون القتال باختلاف الاسلحة وكيفية استخدامها ، وكذلك شخصية من يستخدمها والفترة الزمنية في الحقبة التاريخية بالاضافة الى العلاقة الاستراتيجية وجغرافية المكان بين اطراف النزاع ، فالمبارزة بالسيف تختلف عن فن الكراتيه مثلا ، والعراك بالعصي ، يختلف عن استعمال المدافع والقنابل والجندي لا يقاتل مثل الملاكم او الفلاح .. كما لا يقاتل المثقف كالجاهل .

ولا يقتصر عمل المصمم على نقل المعارك بحرفيتها وحسب .. وانما يمكن ان ياخذ او يستنبط حركة واحدة فقط و يبني عليها من خبرته وتصوراته وابداعاته .. ما يرقى بها من مستوى الواقع الاولي الى واقع جمالي فني .

ومن بين مهامه التطبيقية ما يلي :

١ ــ يتفق مع المخرج حول ما يتطلبه العمل المسرحي من تدخل للمعارك .. في المقاطع المطلوبة .

٢ ــ يصمم الفكرة الرئيسية التشكيلية للمعارك .. حسب الاسلوب الفني الذي يحدده المخرج .

٣ ــ يحدد للملحن ما يحتاجه من ايقاعات تتطلبها حركات المعارك .

٤ ــ ينسق تصاميم المعارك مع كل من مصمم الرقصات ومؤلف الموسيقى .

٥ ــ يدرب الممثلين افراد او جماعات على قواعد وفنون المعارك بحسب طبيعتها المختلفة .

٦ ــ يتابع سير وتطور التمرينات المسرحية او يضيف ما قد يستجد لدى المخرج من اضافات ضرورية في تطوير العمل .

٧ ــ يعطي التصاميم الاولية لادوات المعارك ، كما يعطي ملاحظاته حول المواد التي ينبغي استخدامها في صنعها بحسب ما يقتضيه استخدامها تجنبا لوقوع حوادث مؤسفة من سوء استخدامها او سوء اختيار موادها .

٨ ــ يعدل بعض الحركات على مستوى التنفيذ ، حسب امكانيات الممثلين وسينوغرافية المسرح على ضوء ملاحظات المخرج .

٩ ــ يضع اللمسات الاخيرة على ادوات المعارك .. كما يضع لمساته الاخيرة على تنفيذ المعارك و يراعي انسجامها مع الاسلوب الفني للاخراج المسرحي .. بالاضافة الى انسجامها مع الرقصات ان وجدت .

ومصمم المعارك بحاجة الى أكثر من مساعد .. متخصص في احد جوانب المعارك حسب ما تقتضيه حاجة العمل .

الموسيقى المسرحية :

للموسيقى المسرحية تدخلات متنوعة على العمل المسرحي ، ودورها يتغير من عمل الى اخر ، باختلاف طبيعة العمل ، وبحسب نظرة المخرج في استخدامه لها . التي لابد ان تأتي في صلب العمل المسرحي كعنصر لا يمكن الاستغناء عنه في سياق الاحداث تصويرا او تعبيرا ، فالاوبريت المسرحي مثلا يتطلب تدخلا اساسيا من الموسيقى .. بينما لا يكون للموسيقى اي تدخل في اعمال مسرحية اخرى .. فاذا دخل فيها (كلكعكاز) اتى مسقطا على العمل بشكل فواصل او افتتاحيات للمشاهد او ختامها .. ولا يخفى ان اختلاف الايقاعات والانغام الموسيقية والات عزفها باختلاف الحضارات لدى الشعوب والامم وضرورة معرفة مؤلف الموسيقى لها والالمام الكامل بابعادها ضربا على الطبل ونقرا على الوتر ونفخا بالمزمار .. كما ان الموسيقى في المسرح لا تقتصر على استعمال الالات الموسيقية المعروفة ، وانما تتجاوزها

الى استخدام الاصوات البشرية بقصد استنباط سمعيات متنوعة عن طريق الافواه والاكف والارجل وغيرها يتم مزجها احيانا باصوات ادوات لا علاقة لها بالالات الموسيقية المعزوفة ، لخلق مناخ او جو مطلوب فى العمل الفنى ، قد لا تقدر الموسيقى المعروفة على ايجاده .

وجميع هذه يمكن ان تدخل فى ابواب اهمها .. التاليف الموسيقى للمسرحية او الاختيار بالاضافة الى تلحين الاصوات والاغانى .. او توزيعها بشكل كورالى ، وفيما يلى نبذة مبسطة عن كل عمل .. على ان مهمات القائمين بكل هذه الاعمال تطبيقيا سناتى على بعضها فى الاخير اجمالا .

(أ) تاليف الموسيقى المسرحية :

تحتاج بعض الاعمال المسرحية الى موسيقى مؤلفة خصيصا لها .. (وهى فى هذه الحالة ابتكار وابداع يقوم به فنان موسيقى له خبرة ودراية بالموسيقى المسرحية) .

(ب) اختيار الموسيقى المسرحية والمؤثرات :

و يكون ذلك لبعض المسرحيات التى تحتاج الى نماذج او مقاطع موسيقية مختارة (متوفرة) ــ وفى هذه الحالة لابد ان يقوم بهذه المهمة فنان مسرحى له دراية بالموسيقى الحديثة والكلاسيكية .. بالاضافة الى كونه فنان موسيقى له معرفة بالموسيقى المسرحية .

(جـ) تلحين الاغانى والاشعار المسرحية ..

ان بعض المسرحيات الشعرية منها او النثرية تحتاج الى تلحين الاغانى (**وفى هذه الحالة لابد ان يقوم بهذه المهمة ، فنان موسيقى ذو** حس مسرحى) .

(د) التوزيع الموسيقى والكورالى المسرحى ..

تحتاج بعض الاغانى او الالحان فى بعض الاعمال المسرحية الى توزيعها كوراليا (وفى هذه الحالة لابد ان يقوم بهذه المهمة فنان موسيقى ذو حس مسرحى بالاضافة .. الى معرفته المتخصصة فى فن التوزيع الكورالى .. ودراية ومعرفة فى مميزات الاصوات وكيفية تأثيرها فى هذا التوزيع .

وفيما يلى بعض المهام التطبيقية لكافة العاملين فى مجال الموسيقى المسرحية..

١ ــ يقوم بدراسة النص للتأكيد على المقاطع او الاماكن التى تحتاج الى موسيقى بالاتفاق مع المخرج .

٢ ــ يدرس الاطار التاريخى للاحداث ليضع تصوره عن الاسلوب الموسيقى ونوعيته .

٣ ــ يقدم المشروع المبدئى لتصوره الكامل عن العمل و يعمم الفكرة الرئيسية لعمله الموسيقى .

٤ ــ يتفق مع مصمم الرقصات والمعارك (الخ) حول الايقاعات المطلوبة .

٥ ــ يحضر التمارين اليومية لمعرفة الامكانيات المتوفرة ، لاستيعاب ما قام به .

٦ ــ يحفظ و يدرس عمله الموسيقى للموسيقين والمغنيين والممثلين اذا اقتضت الضرورة .

٧ ــ يقدم العمل الموسيقى و يقوم بتعديله او اعادة النظر فيه (تأليفا .. او اختيارا .. او تلحينا او توزيعا كوراليا) ..

٨ ــ يشرف على تنفيذ عمل الموسيقيين لضمان جودته واتقانه موسيقا وغناءا .

٩ ــ يضع اللمسات الاخيرة للعمل .. بالصورة النهائية المطلوبة والتى ترضيه وترضى المخرج والعاملين من ممثلين الى موسيقيين .

ولكل مصمم موسيقى مساعد او اكثر .

تصمم وتنفيذ الماكياج والحلاقة ..

ان فن التجميل (الماكياج) هو اداة مساعدة للممثل والجمهور معا ، فبالاضافة الى الملابس والديكور ومتمماتها ، التى يراها الجمهور امامه لايسعه الا ان يرى مدى التغيير الذى يحدث على الممثل (خارجيا) خصوصا على وجهه .. كما ينعكس على الممثل بشكل اخر .. فهذا الطلاء هو جزء مكمل اخر غير الملابس يتنكر فيه كأنه اداة تعينه خارجيا على توضيح معالم الدور الذى يمثله .. و بين هذا وذاك ، فان المخرج هو الاخر يسعى لاكتمال عناصر الابداع الفنى .. فلابد ان يرى تأثير مرور السنين على وجه ممثله بالاضافة الى التعابير الجسدية الخارجية او ــ الداخلية فى الصوت والنفسية ..

لذلك فدور الماكياج ، يأتى ليس للتجميل فقط ، وانما للتقبيح او التنكير لابراز معالم الشخصية المرادة حسب مواصفاتها ومعالمها المحددة فى المسرحية .. وحسب تفسيرات المخرج والممثل المتفق عليها اخيرا .. على ان الشخصيات التاريخية ، على الرغم من ان الماكياج فيه شىء من الصعوبة ، وذلك لاظهار الشبه الا انها تكون ابسط واقل صعوبة .. اذا ما قورنت بشخصية غير واضحة او معقدة ... هذا وللماكياج ادوار اخرى .. هى ابراز او وضع عاهة او جرح وما اليها .. و يبقى الماكياج وتصفيف الشعر والذقن والقيافة فنا خاصة يتم العملية المسرحية بكل ابعادها ، و يعتبر جزءا مهما فيها .. رغم ان بعض المدارس الحديثة لا تهتم ولا تضع اعتبارا لدوره ، لانها تريد من الناس ان لا يعيشوا فى الخيال .. على ان الماكيير الذى يقوم بهذه المهمة يجب ان تتوفر فيه شروط الابداع والممارسة الكاملة بالاضافة لكونه فنانا مسرحيا حس فنى فى معرفة الواجبات

التي تؤديها كل عضلة في الوجه والالوان التي تناسبها تسريحات الشعر من وجه الى اخر.. بالاضافة الى مميزات كل نوعية من نوعيات الشعر لاستعمال الباروكات واللحى والذقون .. حسب اهمية الدور.. وتأثيره في المسرحية .. كما انه يكون ملما ومتمرسا بعمل الماسكات الملصوقة على الوجة ..على اختلاف انواعها .

وهو بحاجة الى مساعد فاكثر .

ومن بين مهامه التطبيقية ما يلي ..

١ ــ دارسة الشخصيات المسرحية من خلال النص لفهم طبيعة الماكياج اللازم لكل منها منفردة او مجتمعة .

٢ ــ دراسة الواقع التاريخي ودراسة الانماط والاشكال المميزة للشخصيات .

٣ ــ يكون تصور مبدئي عن تصاميم المكياج بحسب نظرة المخرج للشخصيات .

٤ ــ متابعة التمارين المسرحية ، لملاحظة وجوه وسمات الشخصيات وعلاقتها ببعضها .

٥ ــ يعيد النظر في تصاميمه خصوصا الوجوه التي تحتاج الى معالجة بالشعر كالذقن او التي تحتاج الى ماسك (قناع) نصفي او جزئي .

٦ ــ يقوم بالاشراف على تنفيذ الماكياج والحلاقة .

٧ ــ يحافظ على ادوات التجميل والحلاقة و يصونها من التلف .. و يتحمل مسؤولية تلاشيها او ضياعها .

٨ ــ يقوم بالاشراف على شراء وانتقاء مواد التجميل والمحافظة عليها وتصفيفها حسب درجات الالوان والنوعية واستعمالها في الوقت اللازم وللوجه اللازم حسب الضرورة .

٩ ــ صناعة وتنفيذ الباروكات والبوستيج واللحى حسب الوجوه والتصاميم .

١٠ ــ صناعة مواد التقبيح والاقنعة الجزئية الملصوقة .

تصميم الانارة المسرحية ..

ان لتأثير الاضاءة المسرحية قيمة جمالية عالية .. فهي تؤدي دورا هاما في اضفاء وتعميق التعبير المسرحي ، بمساعدة العوامل الفنية الاخرى .. (الديكور.. الصوت .. الخ) فاذا كانت الاضاءة في اوج اكتمالها وتأثيرها الفني .. امكن بها الاستغناء عن العناصر الاخرى التي قد تصل في بعض الاحيان الى الغاء الديكور ايضا ، فتكون الاضاءة بذلك كرسام الديكور (المناظر المسرحية) اذ انها وحدها هنا التي تكشف وتحدد ، وتعطى طبيعة الاستجابة الانفعالية .. لما لتأثير التحكم بدرجتها ونوعيتها ولونها من اهمية بالغة على العمل المسرحي و بالتالي على المشاهد نفسه .

وليس بخاف ان المسرح لم يستعن بالاضاءة قديما الا للضرورة ، وذلك حتى انتقل العرض المسرحي ليقدم ليلا (بعد ان كان يقدم نهارا وعلى مسارح مكشوفة في الهواء الطلق) وهذا يدل .. ان الاضاءة لم يكن دورها الا لمساعدة المشاهد على رؤية العمل المسرحي بشكل واضح ومريح .. ولكن بتطور العمل المسرحي المرتبط اساسا بالتطور التكنولوجي عموما والتطور في مجال الكهرباء والضوء خصوصا وذلك في نوعية المصابيح وتوابعها من حيث القوة ودرجة التركيز واتساع او ضيق البقعة الضوئية التي ينيرها بالاضافة الى تنوع طرق استخدام الشدة والتخفيف في المصباح نفسه او في جهاز (التكييف) التعتيم المتدرج التي تطورت بشكل ملحوظ مؤخرا ، حيث وصل اقصاها الى ان توضح تصاميم الاضاءة في (كمبيوتر) و برمجته ليطبق ما هو مطلوب انارته في العمل المسرحي مشهدا .. مشهد ، و يعتبر مصمم الاضاءة الذي يقوم بهذه المهمة من الفنانين المسرحيين المتخصصين في فنون الضوء وهندسة الكهرباء و يكون ملما بخصوصيات الاضاءة والكهرباء بالاضافة لمعرفته الكاملة بمزج اللالوان الضوئية .. وماهية كل لون على انفراد والتأثير السايكولوجي لكل هذه الالوان على الجمهور، وذلك من اجل نقل احاسيس معينة لا تستطيع العناصر المساعدة الاخرى نقلها .. او ربما تكون الاضاءة هي العنصر المكمل والنهائي لتلك الاحاسيس .

رابعا / جدول مكافأة التصميمات المسرحية

م	قيمة التصميم	المسرحية الكبيرة			المسرحية المتوسطة			المسرحية القصيرة		
	نوع التصميم	د ٠ ممتازه	د ٠ أولى	د ٠ ثانية	د ٠ ممتازه	د ٠ أولى	د ٠ ثانية	د ٠ ممتازه	د ٠ أولى	د ٠ ثانية
١	تصميم المناظر والأثاث المسرحي	٢٠ر٠٠٠	١٥ر٠٠٠	١١ر٥٠٠	١٥ر٠٠٠	١١ر٥٠٠	٨ر٠٠٠	١١ر٥٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠
٢	المساعدة في تصميم المناظر والأثاث المسرحي	١٥ر٠٠٠	١١ر٥٠٠	٨ر٠٠٠	١١ر٥٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠	٤ر٥٠٠
٣	تصميم الملابس والملحقات	١٥ر٠٠٠	١١ر٥٠٠	٨ر٠٠٠	١١ر٥٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠	٤ر٥٠٠
٤	المساعدة في تصميم الملابس والملحقات	١٠ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٥٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٥٠٠	٤ر٠٠٠	٥ر٥٠٠	٤ر٠٠٠	٣ر٠٠٠
٥	تصميم الاقنعة والعرائس المسرحية	١٥ر٠٠٠	١١ر٥٠٠	٨ر٠٠٠	١١ر٥٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠	٤ر٥٠٠
٦	المساعدة في تصميم الأقنعة والعرائس المسرحية	١٠ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٥٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٥٠٠	٤ر٠٠٠	٥ر٥٠٠	٤ر٠٠٠	٣ر٠٠٠
٧	تصميم وتنفيذ الرقصات	١٥ر٠٠٠	١١ر٥٠٠	٨ر٠٠٠	١١ر٥٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠	٤ر٥٠٠

تابع / لجدول مكافأة التصميمات المسرحية

م	قيمة التصميم	المسرحية الكبيرة			المسرحية المتوسطة			المسرحية القصيرة		
	نوع التصميم	د ٠ ممتازة	د ٠ أولى	د ٠ ثانية	د ٠ ممتازة	د ٠ أولى	د ٠ ثانية	د ٠ ممتازة	د ٠ أولى	د ٠ ثانية
٨	المساعدة في تصميم وتنفيذ الرقصات	١٠ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٠٠٠	٤ر٠٠٠	٥ر٠٠٠	٤ر٠٠٠	٣ر٠٠٠
٩	تصميم وتنفيذ المعارك المسرحية المتنوعة	١٥ر٠٠٠	١١ر٥٠٠	٨ر٠٠٠	١١ر٥٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠	٤ر٥٠٠
١٠	المساعدة في تصميم وتنفيذ المعارك المسرحية المتنوعة ٠	١٠ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٠٠٠	٤ر٠٠٠	٥ر٠٠٠	٤ر٠٠٠	٣ر٠٠٠
١١	تأليف الموسيقى المسرحية	٢٠ر٠٠٠	١٥ر٠٠٠	١١ر٥٠٠	١٥ر٠٠٠	١١ر٥٠٠	٨ر٠٠٠	١١ر٥٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠
١٢	اختيار الموسيقى المسرحية والمؤثرات	١٠ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٠٠٠	٤ر٠٠٠	٥ر٠٠٠	٤ر٠٠٠	٣ر٠٠٠
١٣	تلحين الاغاني والاشعار المسرحية	٢٠ر٠٠٠	١٥ر٠٠٠	١١ر٥٠٠	١٥ر٠٠٠	١١ر٥٠٠	٨ر٠٠٠	١١ر٥٠٠	٨ر٠٠٠	٦ر٠٠٠
١٤	التوزيع الموسيقي والتوالي المسرحي	١٠ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٠٠٠	٤ر٠٠٠	٥ر٠٠٠	٤ر٠٠٠	٣ر٠٠٠

تابع لجدول مكافأة التصميمات المسرحيـــــة

م	قيمـة التصميـم	المسرحيـة الكبيـرة			المسرحيـة المتوسطـة			المسرحيـة القصيـرة		
	نـوع التصميـم	د • ممتازة	د • أولـى	د • ثانية	د • ممتازة	د • أولى	د • ثانيـة	د • ممتازة	د • أولى	د • ثانية
١٥	تصميم وتنفيذ الماكياج والحلاقـه	١٠ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٥٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٥٠٠	٤ر٠٠٠	٥ر٥٠٠	٤ر٠٠٠	٣ر٠٠٠
١٦	المساعدة في تنفيذ وتصميم الماكياج والحلاقـة	٥ر٠٠٠	٤ر٠٠٠	٣ر٠٠٠	٤ر٠٠٠	٣ر٠٠٠	٢ر٥٠٠	٣ر٠٠٠	٢ر٥٠٠	٢ر٠٠٠
١٧	تصميم الانـارة المسرحيـة	١٠ر٠٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٥٠٠	٧ر٥٠٠	٥ر٥٠٠	٤ر٠٠٠	٥ر٥٠٠	٤ر٠٠٠	٣ر٠٠٠
١٨	المساعدة في تصميم الانـارة المسرحيـة	٧ر٠٠٠	٥ر٠٠٠	٤ر٠٠٠	٥ر٠٠٠	٤ر٠٠٠	٣ر٠٠٠	٤ر٠٠٠	٣ر٠٠٠	٢ر٥٠٠

ولمصمم الاضاءة اكثر من مساعد يعينه على تنفيذ مهامه . .

ومن بين مهامه التطبيقية ما يلي :

١ ــ بقوم بدراسة النص وتحليله . . ثم يضع تصوره المبدئي لتصميم الاضاءة .

٢ ــ يقدم تصوره المبدئي للمخرج . . و يقوم بمناقشته معه للوصول الى اتفاق مبدئي حول طبيعة واسلوب العمل في الاضاءة التي تنطلق من الاسلوب العام للعمل المسرحي .

٣ ــ يتابع سير وتطور التمر ينات المسرحية و يضيف ما قد يستجد لدى المخرج من اضافات ضرور ية في تطو ير العمل .

٤ ــ يشرف على تدو ين ملاحظات الاضاءة الخاصة في النص المسرحي الخاص بها (السكر بت) مع ملاحظة التغيرات في حركة الممثلين او الديكورات . . وما اليها .

٥ ــ يقدم تصميمه الكامل للاضاءة .

٦ ــ يعدل او يضيف ، او يلغي بعض ما يستجد في العمل . . وذلك حسب الامكانيات المتوفرة في اجهزة الاضاءة . . وفي المسرح بالتبادل مع امكانيات العمل .

٧ ــ يشرف على نصب وتنفيذ الاضاءة وخصوصا في التمر ينات النهائية (الجنرال بروفة) والايام الاولى للعرض

٨ ــ يضع اللمسات الاخيرة لوضع الاضاءة والوانها ، بما ينسجم مع الوان الديكورات والملابس والماكياج .

الباب الخامس

الاعمال التنفيذية في المسرح

ان كافة التصاميم التي يضعها الفنانون المصممون ، لا يمكن لها ان ترى النور . . او تصبح واقعا ملموسا ، يتعامل معه الممثل و يراه الجمهور ، ما لم يقم المنفذون بتجهيزه على اقرب وجه مما وضعه لهم المصمم ، وذلك من خلال تعاونهم وتعاملهم مع المصمم من جهة والمساعدين والعاملين الاخر ين من جهة اخرى . . وليس غر يبا ان يكون كثير من المنفذين بدرجة عالية من المهارة (الفنية والتكنيكية) باتقان عملهم . . خصوصا الاعمال التي تحتاج الى متابعة يومية ، وتنفيذ اني على خشبة المسرح (كتنفيذ الصوت والانارة مثلا) اما تنفيذ الاعمال الاخرى فيحدث غالبا قبل العرض (كتنفيذ الملابس والماكياج والديكور وغيرها . .) (اذا طرحنا قضية تبديل الديكور والملابس ما بين المشاهد او اثناءها جانبا) و بذلك تكون المهمة اكثر اهمية في تلك الاعمال الفنية التي يتم تنفيذها يوميا وفي كل عرض . مع الحرص التام للمحافظة الدائمة على الدقة والمهارة بالاضافة للابداع المستمر .

وهي مقسمة في الجدول المرفق كما يلي :

تنفيذ الوسائل البصر ية في المسرح وتسييرها

(أ) الاضاءة . . وتشتمل على تنفيذ تصاميم الاضاءة . . حيث يتم ذلك بناء على خطة مرسومة مسبقا في كيفية توز يع المصابيح من حيث المكان والدرجة وحسب اهمية المكانات على المسرح . بالاضافة الى ترقيم وجدولة برنامج سير العرض ور بطه بجهاز التكييف والتعتيم والذي بواسطته تنجز وتنفذ كل الاضاءة للعمل المسرحي .

(ب) الصور الثابتة . . وتنفذ من خلال جهاز الصور الثابتة (سلايد بروجكتر) وهذا يكون مرتبط بعمل منفذي الاضاءة ايضا . .

(ج) الافلام المتحركة و يتم تنفيذها من خلال جهازا فيديو المرتبط بجهاز استقبال على المسرح و يتم ذلك بالتعاون مع منفذي الاضاءة .

ولهؤلاء جميعا مساعد فاكثر حسب العمل ونوعيته . .

ومن بين المهمات التطبيقية لتنفيذ الوسائل البصر ية في المسرح ما يلي . .

١ ــ اعداد وتركيب المصابيح ور بطها . . حسب التصميم الفني الذي وضعه المصمم . . و بالتعاون معه .

٢ ــ متابعة التمار ين اليومية الاخيرة لسير العمل المسرحي لتسجيل ملاحظات الاضاءة بناء على التصميم وعلى ضوء التصميم النهائي .

٣ ــ التدر يب على تنفيذ الاضاءة في التمر ينات الاخيرة .

٤ ــ المحافظة على المصابيح والة (التكييف بالاضاءة) وتوابعها . . واصلاحها ومراقبتها وتحمل مسؤوليتها على الاقل ، عند استلامها ايام العرض .

٥ ــ القيام بمهمة التنفيذ اثناء العرض وطوال مدة العرض المسرحي . .

٦ ــ متابعة وتنفيذ ما يمكن استخدامه من صور ثابتة او افلام متحركة . . وما اليها . .

تنفيذ الوسائل السمعية على المسرح وتسييرها . .

(أ) الموسيقى المسجلة . . وتشتمل على تنفيذ الموسيقى التي تم تسجيلها على اشرطة محضرة ومهيأة مسبقا . . ومحددة فيها المقاطع حسب ما هو موجود في النص الموسيقي للعمل المسرحي . .

(ب) المؤثرات الصوتية المسجلة . . وهي كافة المؤثرات التي يتم تسجيلها على شر يط تنفذ جنبا الى جنب مع شر يط الموسيقى او الى جانب الموسيقى الحية . . (اذا تعذر تنفيذها

بشكل حى) وتشتمل على (صوت الحوار الداخلى .. او اصوات الحيوانات .. او اصوات الطبيعة كالر بح والمطر .. والعواصف وما اليها ..) و يتم تنفيذها يوميا ..

(جـ) المؤثرات الحية .. وتشتمل على المؤثرات التى يمكن ان تنفذ يوميا .. (طرق الباب .. او صراخ بشرى من الخارج .. او تصفيق منفرد او جماعى .. او هرولة او ضر بات طبل غير موسيقى وكل ما يمكن تنفيذه فى هذا الباب) .

وكل منفذ فى هذا المجال له مساعد يعينه على اتمام مهامه ..

ومن بين المهام التطبيقية لتنفيذ الوسائل السمعية على المسرح وتسييرها ما يلى :

١ ــ تسجيل وتكييف و بث وتنفيذ الموسيقى والمؤثرات الصوتية (موسيقى الحانا .. اغانى مؤثرات صوتية وغيرها) حسب التصميم الفنى الذى يتلقاه من المسؤول عن هذا العمل .

٢ ــ متابعة التمار ين اليومية لسير العمل المسرحى .. لتسجيل الملاحظات والملاحظات المستجدة على نص تنفيذ الوسائل السمعية على المسرح .

٣ ــ التدرب على تنفيذ الوسائل السمعية فى التمر ينات الاخيرة .

٤ ــ المحافظة على اجهزة الصوت وصيانتها واصلاحها ومراقبتها وتحمل مسئوليتها ..

٥ ــ القيام بمهمة التنفيذ اثناء العرض طوال مدة العرض المسرحى ..

المشاركة فى تنفيذ المناظر والاثاث ..

١ ــ نجارة .. انجاز اعمال الديكور النجار ية .. وما يتطلبه الامر من ذلك .

٢ ــ حدادة .. تنفيذ ما يمكن أن يكون للديكور من اعمال الحدادة وما اليها .

٣ ــ الرسم .. رسم وتخطيط المناظر .. والرسوم التى يحتاجها الديكور .

٤ ــ طلاء وصبغ .. دهن وصبغ الديكور والمناظر المسرحية كافة ..

٥ ــ اعمال يدو ية مختلفة .. ومنها تعليق اثاث وصور او لوحات او ابواب وما يمكن ان يعوز المناظر والاثاث من اعمال يمكن ان تكتمل ايضا .. و يكون المسؤول عن هذه الاعمال اكثر من واحد .

المشاركة فى تنفيذ الاقنعة والعرائس ..

١ ــ صنع القوالب .. انجاز القوالب حسب التصميم الذى يقدمه المصمم وتنفيذها استعدادا لصنع الاقنعة والعرائس .

٢ ــ صنع الاقنعة .. تنفيذ الاقنعة .. حسب المادة المطلوبة .. وحسب التصميم .

٣ ــ الاصباغ .. دهن وطلاء ورسم الاقنعة والعرائس واكمال كافة اللوازم التى تحتاج اليها العملية ..

و يكون المسؤولون عن هذه الاعمال اكثر من واحد ..

تنفيذ الملابس والاكسسوارات ..

١ ــ تفصيل .. تفصيل الملابس والاز ياء .. حسب الباترونات التى يعدها المصمم و بالاستناد الى التصميمات التى يقدمها .

٢ ــ خياطة .. خياطة الاز ياء واجراء تعديلات على الملابس بعد تجر يبها على كل ممثل .. وحسب التصميمات التى قدمها المصمم .

٣ ــ الاكسسوار .. انتقاء واختيار او صناعة او صناعة الاكسسوارات التى يحتاجها كل ذى حسب التصاميم التى قدمها مصمم الاز ياء ..

و يكون لكل من هؤلاء وخصوصا الخياطين اكثر من مساعد .

خامسا / جدول مكافآت الاعمال التنفيذية في المسرح

م	نوع العمل / قيمة العمل	المسرحية الكبيرة د • ممتازه	المسرحية الكبيرة د • أولى	المسرحية الكبيرة د • ثانية	المسرحية المتوسطة د • ممتازه	المسرحية المتوسطة د • أولى	المسرحية المتوسطة د • ثانية	المسرحية القصيرة د • ممتازه	المسرحية القصيرة د • أولى	المسرحية القصيرة د • ثانية
١	تنفيذ الوسائل البصرية في المسرح وتسييرها (الاضاءة ــ الصور الثابتة الفيلم ــ الفيديو ــ الخ)	٥ر٠٠٠	٤ر٠٠٠	٣ر٠٠٠	٤ر٠٠٠	٣ر٠٠٠	٢ر٠٠٠	٣ر٠٠٠	٢ر٠٠٠	١ر٥٠٠
٢	المساعدة في تنفيذ الوسائل البصرية في المسرح وتسييرها	٣ر٥٠٠	٢ر٥٠٠	١ر٥٠٠	٢ر٥٠٠	١ر٥٠٠	١ر١٠٠	١ر٥٠٠	١ر١٠٠	٠ر٧٥٠
٣	تنفيذ الوسائل السمعية في المسرح وتسييرها (المؤثرات الصوتية المسجلة والمؤثرات الحية) •	٥ر٠٠٠	٤ر٠٠٠	٣ر٠٠٠	٤ر٠٠٠	٣ر٠٠٠	٢ر٠٠٠	٣ر٠٠٠	٢ر٠٠٠	١ر٥٠٠
٤	المساعدة في تنفيذ الوسائل السمعية في المسرح وتسييرها	٣ر٥٠٠	٢ر٥٠٠	١ر٥٠٠	٢ر٥٠٠	١ر٥٠٠	١ر١٠٠	١ر٥٠٠	١ر١٠٠	٠ر٧٥٠
٥	المشاركة في تنفيذ المناظر والاثاث المسرحي (النجارة ــ حدادة ــ رسم ــ اعمال يدوية مختلفة) •	٢ر٠٠٠	١ر٥٠٠	١ر١٠٠	١ر٥٠٠	١ر١٠٠	٠ر٧٥٠	١ر١٠٠	٠ر٧٥٠	٠ر٦٠٠
٦	المشاركة في تنفيذ الاقنعة والدمائم المسرحية (صنع القوالب ــ صنع الاقنعة ــ الاصباغ ــ الخ)	٢ر٠٠٠	١ر٥٠٠	١ر١٠٠	١ر٥٠٠	١ر١٠٠	٠ر٧٥٠	١ر١٠٠	٠ر٧٥٠	٠ر٦٠٠
٧	المشاركة في تنفيذ الملابس والاكسسوار (تفصيل / خياطة اكسسوار) •	٢ر٠٠٠	١ر٥٠٠	١ر١٠٠	١ر٥٠٠	١ر١٠٠	٧٥٠ر	١ر١٠٠	٠ر٧٥٠	٠ر٦٠٠

الاحكام العامة للائحة

تسرى احكام هذه اللائحة على كافة الاعمال المسرحية التى تقوم وزارة الاعلام والثقافة بانتاجها وعرضها داخل الدولة او خارجها .

٢ ــ يمكن للوزارة ان تقوم بانتاج او تبنى مسرحية لاحدى الفرق او المسارح المشهرة فى الدولة .

٣ ــ تشكل لجنة تقييم وتصنيف الفنانين المشاركين فى العمل المسرحى ، وفق المستويات التى وردت بهذه اللائحة .

٤ ــ تضم لجنة تقييم وتصنيف الفنانين خمسة اعضاء من رجال المسرح فى كافة فروعه الفنية بالاضافة الى خبير المسرح الذى يكون رئيسا لها .. وهم :

١ ــ مؤلف مسرحى .

٢ ــ مخرج مسرحى .

٣ ــ ناقد مسرحى .

٤ ــ مصمم مناظر مسرحى .

٥ ــ فنان موسيقى مسرحى .

و يشترط ان يكون الاعضاء من ذوى الخبرة والاطلاع . دراسة او تطبيقا .. علاوة على الشهرة الاعلامية والمكانة الفنية المعروفة .

٥ ــ الاجور الواردة فى هذه اللائحة تمثل مكافأة المشتركين فى العمل المسرحى لعرضها سبعة ايام داخل الدولة ، بالاضافة الى ايام التدريبات السابقة لها بكاملها .. اما العروض المسرحية التى تقام بعد ذلك فيدفع عنها نسبة ١٠٪ اضافى داخل الدولة .. و يدفع نسبة ٢٠٪ من اجر المشترك اذا كان العرض خارج الدولة ، علاوة على تحمل الوزارة تكاليف السفر والاقامة والانتقال المنصوص عليها فى بنود الايفاد خارج الدولة ..

٦ ــ فى حالة قيام احد المشاركين باكثر من مهمة فى العمل المسرحى الواحد ، يمنح ⅔ ثلثى اجر مجموع الاعمال التى قام بها .

٧ ــ فى حالة تخلف احد المشاركين عن اداء مهمته اثناء العرض المسرحى (او قبله) (وتبين ان ذلك الانقطاع بدون عذر مقبول) يحرم الفنان من اجره و يدفع ⅔ ثلثى اجره للفنان البديل اما اذا تقدم الفنان بعذر مقبول يبرر هذا الانقطاع ، فانه يمنح نصف اجره على ان يمنح الفنان البديل النصف الاخر من اجر الفنان الاصلى (وذلك عن المدة التى ادى بها المهمة كالمعتاد) .. اما عند اعادة العروض فيحسب للفنان البديل النسبة المنصوص عليها فى الفقرة ٥ وذلك من الاجر الاصلى .

٨ ــ اذا كان من سيطبق عليهم احكام هذه اللائحة موظفا وافدا بالوزارة .. وعنوان وظيفته بنفس عنوان المهمة التى يقوم بها فى العمل المسرحى المشارك فيه فيمنح نصف الاجر فى المكافأة الاولية والنسب الاخرى .

٩ ــ يستثنى من احكام هذه اللائحة الفنانون ذوو الشهرة الاعلامية العربية والعالمية فى مجال العمل المسرحى او من الفنانين الوافدين من الدول العربية .. و يعتمد لهم اجر خاص وذلك بتكليف من قبل وكيل وزارة الاعلام والثقافة .

١٠ ــ تحسب اجور الممثلين الاطفال على فئة الادوار الثانوية الثانية الواردة فى جدول مكافأة الممثلين وحسب تقديرات تحددها اللجنة .

١١ ــ تسرى احكام لائحة مكافأة واجور البرامج الاذاعية والتلفزيونية الصادرة بالقرار الوزارى رقم (٣٢) بتاريخ ٢٥ / ٤ / ١٩٧٨ م ، على اعضاء الفرقة الموسيقية التى تتولى عزف الموسيقى ، قبل او اثناء العرض المسرحى ، وذلك وفق الجداول الواردة بهذا القرار طوال مدة العروض المقررة للعمل المسرحى .. وتتعدل اجورهم اذا تم تعديل او تطوير فى اللائحة المذكورة مستقبلا .

١٢ ــ احكام هذه اللائحة قابلة للتطوير والتعديل تماشيا مع التطور الاقتصادى والاجتماعى .

١٣ ــ تعديل او اضافة اى فقرة يبطل الفقرة المشار اليها .

١٤ ــ الغاء العمل فى اللائحة لا يجرى الا بموافقة الجهات المختصة واصدار قرار من مجلس الوزارة .

ملاحظات :

يشرف على بعض الاعمال المسرحية مسؤول من قسم المسرح ، يتم تخويله بذلك . يتولى متابعة العملية الاخراجية . ومراقبتها .. وتقديم المعلومات والخبرات للمخرج والفنانين العاملين معه .. وذلك بالتنسيق مع لجنة التقييم والتصنيف .. و يكون من ذوى الكفاءة المسرحية دراسة وخبرة .

تشريعات امارة ابوظبي
قانون رقم (٧) لسنة ١٩٨١
فى شأن انشاء مجمع المؤسسات الثقافية والوثائق (١)

نحن خليفة بن زايد آل نهيان ، نائب حاكم ابوظبي .

بناء على الصلاحيات المخولة لنا من قبل حاكم ابوظبي ،

وبعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ فى شأن اعادة تنظيم الجهاز الحكومى فى امارة ابوظبي ،

وعلى القانون رقم (٢) لسنة ١٩٧١ فى شأن المجلس الاستشارى الوطنى المعدل بالقانون رقم (٢) لسنة ١٩٨٠ ،

وبناء على ما عرضه رئيس ديوان رئيس الدولة ووافق عليه المجلس التنفيذى لامارة ابوظبي ،

اصدرنا القانون الاتى :

مادة ١ ــ فى تطبيق احكام هذا القانون ، تكون للكلمات والعبارات الاتية ، المعانى الموضحة قرين كل منها :

١ ــ الامارة : امارة ابوظبي .

٢ ــ المجلس التنفيذى : المجلس التنفيذى لامارة ابوظبي .

٣ ــ المجمع : مجمع المؤسسات الثقافية والوثائق .

مادة ٢ ــ تنشأ بموجب احكام هذا القانون ، هيئة عامة ، تسمى « مجمع المؤسسات الثقافية والوثائق » ، تكون لها الشخصية الاعتبارية المستقلة ، وتتمتع بالاهلية الكاملة للتصرف .

مادة ٣ ــ غرض المجمع القيام بالاعمال الاتية :

١ ــ ادارة دار الكتب الوطنية ، القائمة فى مدينة ابوظبي ، بما يوفر للنشاط الفكرى والانتاج الادبى والعلمى ، حاجته من المراجع والكتب والمخطوطات والدوريات ، التى تمثل كافة فروع المعرفة الانسانية ، باللغة العربية وغيرها من اللغات ، وتيسير الافادة منها من قبل المراجعين ، من مختلف الاعمار والمستويات الثقافية .

٢ ــ رعاية النشاط الفكرى والفنى ، بادارة قاعات المحاضرات والمؤتمرات والعروض الثقافية ومعرض الفنون التشكيلية الملحقة بدار الكتب الوطنية المشار اليها ، وتنظيم الحلقات الدراسية والندوات واللقاءات الفكرية والعلمية والفنية والمهنية .

٣ ــ القيام بكافة الجهود الرامية الى رصد التاريخ القومى ، وذلك بجمع وثائقه المتعددة ، وتسجيل تراثه ، والعمل على تمحيصه ، ودراسته ، ونشره .

وللمجمع فى سبيل تحقيق اغراضه ، ان يباشر كافة الاعمال ، والتصرفات ، التى يقتضيها حسن قيام المجمع باعماله ، داخل الامارة او خارجها .

مادة ٤ ــ ١ ــ يكون مركز المجمع الرئيسى فى مدينة ابوظبي .

٢ ــ ويجوز بقرار من مجلس الامناء ، انشاء فروع او مكاتب للمجمع ، داخل الامارة او خارجها .

مادة ٥ ــ ١ ــ يتولى ادارة المجمع مجلس الامناء ، لا يقل عدد اعضائه عن خمسة ، ولا يزيد على احد عشر عضوا ، من بينهم الرئيس ونائب الرئيس وامين عام المجمع ومديرو المؤسسات التى يتكون منها المجمع .

٢ ــ ويصدر بتشكيل مجلس الامناء ، مرسوم ، اميرى ، بناء على اقتراح من المجلس التنفيذى .

٣ ــ وتكون مدة العضوية فى المجلس ثلاث سنوات ، قابلة للتجديد .

٤ ــ وتحدد مكافأة اعضاء مجلس الامناء ، بقرار من المجلس التنفيذى .

مادة ٦ ــ مجلس الامناء هو السلطة العليا المهيمنة على شئون المجمع ، ورسم سياسته ، وتصريف اموره ، ويزاول جميع الاعمال التى تقتضيها ادارة المجمع ، وفقا لاغراضه .

ويختص مجلس الامناء ، بوجه خاص بما ياتى :

١ ــ اصدار النظام الاساسى للمجمع ، فى حدود احكام هذا القانون .

٢ ــ وضع اللوائح الداخلية والانظمة المتعلقة بالشئون المالية والادارية للمجمع .

٣ ــ وضع لائحة للعاملين فى المجمع ، تبين الاحكام الخاصة بتعيينهم ، وترقيتهم ، وتحديد مرتباتهم ، وبدلاتهم ، ومكافآتهم ، ومعاشاتهم ، وقواعد تأديبهم ، وانتهاء خدمتهم ، وغير ذلك من الاحكام المتعلقة بهم .

٤ ــ اعداد الموازنة السنوية للمجمع .

٥ ــ تشكيل اللجان الدائمة ، او المؤقتة .

٦ ــ تفويض احد اعضاء مجلس الامناء ، او الامين العام ، للقيام بعمل معين .

٧ ــ اعداد تقرير سنوى يبين الاعمال التى تم انجازها خلال السنة .

مادة ٧ ــ يجتمع مجلس الامناء ، مرة كل شهرين على الاقل ، فى المركز الرئيسى للمجمع او فى اى مكان اخر داخل الامارة يعينه مجلس الامناء .

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٨ فى ٤ / ٨ / ١٩٨١

مادة ٨ ــ ١ ــ لا يكون اجتماع مجلس الامناء صحيحا الا بحضور اغلبية الاعضاء ، على ان يكون من بينهم الرئيس او نائبه .

٢ ــ وتصدر قرارات المجلس باغلبية اصوات الحاضرين ، وعند تساوى الاصوات يرجح راى الجانب الذى منه رئيس الاجتماع .

مادة ٩ ــ ١ يكون للمجمع امين عام ، يصدر بتعيينه وتحديد اختصاصاته قرار من مجلس الامناء .

٢ ــ كما يتولى مجلس الامناء ، تعيين مديرى المؤسسات التى يتكون منها المجمع .

مادة ١٠ ــ لا تعتبر القرارات الصادرة عن مجلس الامناء فى المسائل الاتية ، نافذة ، الا بموافقة المجلس التنفيذى :

١ ــ تغيير اسم المجمع .

٢ ــ نقل مركز المجمع الرئيسى الى مكان اخر فى الامارة .

٣ ــ الموازنة السنوية للمجمع .

مادة ١١ ــ يكون للمجمع موازنة مستقلة ، يعتمدها المجلس التنفيذى .

مادة ١٢ ــ ١ ــ تبدأ السنة المالية فى اول يناير (كانون الثانى) ، وتنتهى فى اخر ديسمبر (كانون الاول) من كل سنة .

٢ ــ ومع ذلك فان السنة المالية الاولى تبدأ من تاريخ انشاء المجمع ، وتنتهى فى اخر ديسمبر (كانون الاول) من السنة التالية . .

مادة ١٣ ــ على المجمع ان يرفع الى المجلس التنفيذى ، فى نهاية كل سنة مالية ، تقريرا مفصلا عن الاعمال التى تم انجازها خلال السنة ، مقرونا بخطة عمل المجمع فى السنة التالية .

مادة ١٤ ــ يعفى المجمع والمؤسسات التى يتكون منها ، من كافة الضرائب والرسوم المستحقة على اعمالها .

مادة ١٥ ــ يجوز ان تنشأ بالمجمع ، مؤسسات قائمة او مستحدثة ، تتفق اغراضها مع الغرض الذى انشىء من اجله المجمع ، و بالاداة القانو ية اللازمة .

مادة ١٦ ــ ينفذ هذا القانون و يعمل به اعتبارا من تاريخ صدوره ، و ينشر فى الجريدة الرسمية .

صدر عنا فى ابوظبى

بتاريخ : ٥ رمضان ١٤٠١ هـ .

الموافق : ٦ يوليو (تموز) ١٩٨١ م .

دولة البحرين

ثقافة وفنون

ملاهي ومسارح وسينما :

ـ قانون عرض الروايات والاستعراضات المسرحية والحفلات الموسيقية لسنة ١٩٦٠

قانون عرض الروايات والاستعراضات المسرحية والحفلات الموسيقية ـ ١٩٦٠

اعلان رقم ١٩٦٠/٧

٩ ذو القعدة ١٣٧٩

٥ مايو ١٩٦٠

حكومة البحرين

اعلان

العدد ١٩٦٠/٧

نحن سلمان بن حمد الخليفة ـ حاكم البحرين وتوابعها ـ نأمر هذا اليوم التاسع من شهر ذى القعدة ١٣٧٩ الموافق لليوم الخامس من مايو سنة ١٩٦٠ بسن القانون الآتى :ـ

قانون عرض الروايات والاستعراضات المسرحية والحفلات الموسيقية ـ ١٩٦٠ (١)

١ ـ « أ » لاغراض هذا القانون :

« عضو الادارة » و « السكرتير »

يكون لهما نفس المعنى كما فى المادة ٢ من قانون الترخيص للجمعيات والوادى فى البحرين لعام ١٩٥٩ .

« المدير » :

تعنى مدير الشؤون الاجتماعية .

«ب» لا يسرى هذا القانون على اى عرض سينمائى .

٢ ـ لا يجوز لناد أو جمعية أن يعرض للجمهور رواية أو استعراضا مسرحيا او حفلة موسيقية الا بعد الحصول على اجازة كتابية من المدير بشأن تلك الرواية او الاستعراض المسرحى او الحفلة الموسيقية .

٣ ـ يجب أن يرفق طلب الاجازة بموجز عن الاجزاء الناطقة (ان وجدت) وبوصف شامل للمناظر والموسيقى من عزف أو غناء ، ويجب أن يقدم الطلب كتابيا للمدير من قبل سكرتير النادى او الجمعية قبل ما لا يقل عن اربعة عشر يوما من التاريخ الذى يراد فيه عرض الرواية او الاستعراض المسرحى أو الحفلة الموسيقية على الجمهوز .

٤ ـ يجوز للمدير ان يمنح أو يرفض منح الاجازة بموجب هذا القانون او ان يمنحها وفقا للشروط التى يراها مناسبة . كما يجوز له ايضا الغاء أو سحب أو ايقاف مثل هذه الاجازة .

٥ ـ يجوز للمدير أن يحضر أو يرسل من يحضر اية حفلة تدريب (بروفا) للرواية أو الاستعراض المسرحى او الحفلة الموسيقية قبل منحه أجازة بشأنها .

٦ ـ يجوز للمدير ولكل شخص مفوض منه تفويضا صحيحا الدخول الى اى مكان ان كان لديه سبب يدعوه الى الاعتقاد بأن جمعية أو ناديا تعرض للجمهور آنئذ فى ذلك المكان رواية أو استعراضا مسرحيا او حفلة موسيقية وذلك للتأكد من تطبيق احكام هذا القانون او العمل بالشروط المدرجة برخصة صدرت بموجبه .

٧ ـ يجب على المدير أن يتبع فى ممارسته للصلاحيات الممنوحة له بموجب المادة ٤ من هذا القانون نصيحة لجنة الرقابة التى قد تعينها حكومة البحرين لهذا الغرض .

٨ ـ لا يجوز لجمعية أو ناد ان تعرض للجمهور رواية أو استعراضا مسرحيا او حفلة موسيقية تحتوى على مادة أو حركة او اشارة بذيئة أو منافية للحياء ، كما لايجوز لاى شخص أن يدير أو يساعد أو يشترك فى مثل هذا العرض .

٩ ـ كل عضو ادارة او سكرتير فى ناد او جمعية يتسبب او يسمح بمخالفة المادة ٢ أو المادة ٤ من هذا القانون وكل شخص يعرقل أو يتصدى لكشف يجرى بموجب المادة ٦ من هذا القانون يرتكب جرما ويعاقب لدى ادانته بالسجن مدة لا تتجاوز شهرا واحدا او بغرامة لا تتجاوز ٢٠٠/ ـ روبية أو بالعقوبتين معا .

١٠ ـ كل شخص يخالف احكام المادة ٨ من هذا القانون وكل عضو ادارة أو سكرتير فى ناد او جمعية يتسبب أو يسمح بهذه المخالفة او يعطى او يتسبب أو يسمح باعطاء أية معلومات يقتضي

(١) الجريدة الرسمية العدد ٧ فى ١٩٦٠/٥/٥ .

اعطاؤها بموجب المادة ٣ من هذا القانون وهو يعلم بأنها غير صحيحة من ناحية جوهرية يرتكب جرما ويعاقب لدى ادانته بالحبس مدة لاتتجاوز ثلاثة أشهر أو بغرامة لا تتجاوز ـ/٥٠٠ روبية او بالعقوبتين معا .

١١ ـ « أ » يجوز للمحكمة بالاضافة للعقوبة التى تفرضها بموجب المادتين السابقتين ان تأمر باغلاق او ايقاف رخصة النادى أو الجمعية التى ارتكبت الجريمة بشأنها للمدة التى تراها مناسبة .

«ب» كل شخص يساعد أو يحرض أو ينصح أو يحمل على ارتكاب جرم بموجب هذا القانون يحاكم ويعاقب كالمجرم الاصلى .

١٢ ـ يعمل بهذا القانون بعد شهر من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية ويسمى « قانون عرض الروايات والاستعراضات المسرحية والحفلات الموسيقية لعام ١٩٦٠ » .

حرر فى اليوم التاسع من شهر ذى القعدة ١٣٧٩ الموافق لليوم الخامس من شهر مايو ١٩٦٠!

تونس

الجمهورية التونسية

ثقافة وفنون

جوائز دولة :

ـ أمر عدد ٢٩٦ لسنة ١٩٧٢ مؤرخ فى ١٩٧٢/٩/١٥ يتعلق باحداث جائزة بورقيبة العالمية للتعاون

ـ أمر عدد ٢٥٨ لسنة ١٩٧٣ مؤرخ فى ١٩٧٣/٥/٢١ يتعلق باحداث جائزة لتشجيع الأنتاج الأدبى والعلمى والفنى العربى ٠

ـ أمر عدد ٤٩٨ لسنة ١٩٧٤ مؤرخ ١٩٧٤/٤/٢٠ يتعلق باعادة تنظيم جائزة بورقيبة لجمعيات الطب المغربية المشتركة .

ـ أمر عدد ٧٢٤ لسنة ١٩٧٤ مؤرخ فى ١٩٧٤/٧/١٦ يتعلق باحداث جائزة الرئيس بورقيبة للنهوض بالتنظيم العائلى ٠

ـ أمر عدد ٣٢٠ لسنة ١٩٧٦ مؤرخ فى ١٩٧٦/٤/٢ يتعلق باحداثالجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة الحبوب ٠

ـ أمر عدد ٨٤٥ لسنة ١٩٧٦ مؤرخ فى ١٩٧٦/٩/٢٣ يتعلق باحداث صندوق تشجيع الانتاج البيداغوجى ٠

ـ أمر عدد ٩٠٦ لسنة ١٩٧٦ مؤرخ فى ١٩٧٦/١٠/٢١ يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة اللفت السكرى ٠

ـ أمر عدد ٦٣١ لسنة ١٩٧٧ مؤرخ فى ١٩٧٧/٨/٣ يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة الخضر ٠

ـ أمر عدد ٦٣٢ لسنة ١٩٧٧ مؤرخ فى ١٩٧٧/٨/٣ يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بتربية الماشية ٠

ـ أمر عدد ٦٥٤ لسنة ١٩٧٧ مؤرخ فى ١٩٧٧/٨/١٥ يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بحماية الزراعات ٠

- أمر عدد ٦٥٥ لسنة ١٩٧٧ مؤرخ في ١٩٧٧/٨/١٥ يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بفراسة الاشجار المثمرة ٠

- أمر عدد ٩٤٠ لسنة ١٩٧٧ مؤرخ في ١٩٧٧/١١/١٧ يتعلق باحداث جائزة التقدم الاجتماعي لفائدة المؤسسات ٠

- أمر عدد ٩٤١ لسنة ١٩٧٧ مؤرخ في ١٩٧٧/١١/١٧ يتعلق باحداث جائزة العامل المثالي ٠

- أمر عدد ٢٨٤ لسنة ١٩٧٨ مؤرخ في ١٩٧٨/٣/١٥ يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية لاعادة التشجير ٠

- أمر عدد ٢٨٥ لسنة ١٩٧٨ مؤرخ في ١٩٧٨/٣/١٥ يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية لوقاية أديم الأرض ٠

- أمر عدد ٧٤٩ لسنة ١٩٧٩ مؤرخ في ١٩٧٩/٨/٢١ يتعلق بتشجيع الدولة للانتاج الأدبي والعلمي ٠

- أمر عدد ١٠٩٧ لسنة ١٩٨٠ مؤرخ في ١٩٨٠/٨/٢٧ يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بالزراعات المكيفة ٠

- أمر عدد ٤٤٦ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ١٩٨١/٤/١٥ يتعلق باحداث جائزة رئيس الجمهورية لأنظف بلدية ٠

- أمر عدد ٩٣٧ لسنة ١٩٨٢ مؤرخ في ١٩٨٢/٦/١٢ يتعلق باحداث جائزة قومية لأحسن اطروحة للدكتوراه في الطب وطب الأسنان ٠

- قرار مؤرخ في ١٩٧٦/١٠/١ بضبط نسب المكافآت التي يمنحها صندوق التشجيع على الانتاج البيداغوجي ٠

دور كتب ومكتبات عامة :

- أمر عدد ٧٥٦ لسنة ١٩٧٩ مؤرخ في ١٩٧٩/٨/٣١ يتعلق بضبط مشمولات المكتبة الوطنية وتنظيمها ٠

فنانون وأدباء :

- قانون عدد ٣٢ لسنة ١٩٦٩ مؤرخ فى ١٩٦٩/٥/٩ يتعلق باحداث بطاقة مهنية للاحتراف الفنى · (يراجع : مهن حرة)

- أمر عدد ٢٨٣ لسنة ١٩٦٨ مؤرخ في ٩ سبتمبر ١٩٦٨ يتعلق بتنظيم رعاية الحقوق الأدبية والمادية للمؤلفين والملحنين ·

مراكز ومعاهد ثقافية

- قانون عدد ٧٧ لسنة ١٩٧٤ مؤرخ فى ١١ ديسمبر ١٩٧٤ يتعلق بالمصادقة على المرسوم عدد ١ لسنة ١٩٧٤ ·

- مرسوم عدد ١ لسنة ١٩٧٤ مؤرخ فى ٩ أرت ١٩٧٤ يتعلق بمراكز ومعاهد الثقافة والاخبار والتعليم الاجنبيه بالبلاد التونسية ·

- أمر عدد ٩١٦ لسنه ١٩٧٤ مؤرخ فى ١٤ اكتوبر ١٩٧٤ يتعلق بضبط شروط فتح ورقابة معاهد ومراكز الثقافة الاجنبية .

- قرار مؤرخ فى ٤ أوت ١٩٧٥ يتعلق بضبط شروط تسيير واجراءات تفقد معاهد ومراكز الثقافة والاعلام الاجنبية ·

ملاهى ومسارح وسينما :

- قانون عدد ١٩ لسنة ١٩٦٠ مؤرخ فى ٢٧ جويليه ١٩٦٠ يتعلق بتنظيم الصناعة السينمائية ·

- قانون عدد ٦٢ لسنة ١٩٦٦ مؤرخ فى ٥ جويلية ١٩٦٦ يتعلق بالتأشيرة على المسرحيات ·

- مرسوم عدد ٢٠ لسنة ١٩٧٤ مؤرخ فى ١٩٧٤/١٠/٢٤ يتعلق باقامة معارض الالعاب والعاب البيت واليانصيب ·

- مرسوم عدد ٢١ لسنة ١٩٧٤ مؤرخ فى ٢٤ أكتوبر ١٩٧٤ يتعلق بألعاب الملاهى ·

- قانون عدد ١٢ لسنة ١٩٧٧ مؤرخ في ٧ مارس ١٩٧٧ يتعلق بالحجز المستخلص من طرف الدولة على المدخول العام لألعاب الملاهي ٠
- قانون عدد ٤٥ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ١٩٨١/٥/٢٩ يتعلق بتوريد وتوزيع الأفلام السينمائية

- أمر عدد ٣٥٢ لسنة ١٩٦٠ مؤرخ في ١٠ اكتوبر ١٩٦٠ يتعلق بضبط مبلغ معلوم المساهمة في تمويل صندوق تنمية الصناعة السينمائية ٠
- أمر عدد ١٩١ لسنة ١٩٦٧ مؤرخ في ٢٧ جوان ١٩٦٧ يتعلق بمنع بعض أفلام السينما على القصر ٠
- أمر عدد ٨ لسنة ١٩٦٨ مؤرخ في ٩ جانفي ١٩٦٨ يتعلق بترتيب مؤسسات استغلال الحفلات السينمائية واسعار البقاع في قاعات السينما ٠
- أمر عدد ٨٧ لسنة ١٩٦٩ مؤرخ في ١٢ مارس ١٩٦٩ يتعلق باللجنة القومية للتوجيه المسرحي ٠
- أمر عدد ١١٤ لسنة ١٩٧٦ مؤرخ في ١٤ فيفري ١٩٧٦ يتعلق بضبط التراتيب العامة لألعاب الملاهي ٠
- أمر عدد ١١٥ لسنة ١٩٧٦ مؤرخ في ١٤ فيفري ١٩٧٦ بتركيب لجنة ألعاب الملاهي وكيفية سيرها ٠

- أمر عدد ٧٥٤ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ١٩٨١/٦/٣ يتعلق باحداث لجنة المصادقة على توريد الأفلام السينمائية وتركيبها ومشمولاتها ٠
- أمر عدد ٨٢٣ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ١٩٨١/٥/٢٣ يتعلق بضبط طرق التصرف في صندوق الانتاج والصناعة السينمائية ٠
- أمر عدد ٨٢٤ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ١٩٨١/٥/٢٣ يتعلق بترتيب قاعات العروض السينمائية وأسعار البقاع ٠
- أمر عدد ١٣٨٨ لسنة ١٩٨٢ مؤرخ في ١٩٨٢/١٠/٢٦ يتعلق بتنظيم وسير لجنة مراقبة الأفلام السينمائية ٠

ـ قرار مؤرخ فى ٢٩ أفريل ١٩٦٤ يتعلق بضبط محتوى البرامج السينمائية وشروط لواء وتوزيع الافلام ٠

ـ قرار مؤرخ فى ٧ ماى ١٩٦٨ يتعلق برخص أنتاج الافلام السينمائية أو تصويرها بالبلاد التونسية ٠

ـ قرار مؤرخ فى ١٤ ماى ١٩٧٦ يتعلق بضبط تعريفة الحجز على المحصـــول الجملى لألعاب الملاهى وشروط الدفع ٠

ـ قرار مؤرخ فى ١٩٨١/٥/٢٣ يتعلق بضبط شروط و ـ سيب منح المساعدة على استغلال الأفلام التونسية والأفلام الخاصة بالأطفال والافلام المصنفة (فن وتجربة)

ـ قرار مؤرخ فى ١٩٨١/٥/٢٣ يتعلق بتشجيع الاستثمارات المتعلقة ببناء أو توسيع قاعات العرض السينمائى ٠

ـ قرار مؤرخ فى ١٩٨١/٥/٢٣ يتعلق بمقاييس ترتيب القاعات السينمائية ٠

ـ قرار مؤرخ فى ١٩٨١/٥/٢٣ يتعلق بضبط أسعار بقاع قاعات السينما ٠

ـ قرار مؤرخ فى ١٩٨١/٦/٣ يتعلق بضبط كيفية تسيير لجنة المصادقة على توريد وتوزيع الأفلام السينمائية ٠

وثائق ومخطوطات

ـ أمر عدد ٢٩٦ لسنة ١٩٦٧ مؤرخ فى ٧ سبتمبر ١٩٦٧ يتعلق بتجميع المخطوطات ٠

ـ أمر عدد ١٢٥٠ لسنة ١٩٨٢ مؤرخ فى ١٩٨٢/٩/١١ يتعلق بتجميع مخطوطات٠

امر عدد ٢٩٦ لسنة ١٩٧٢
مؤرخ فى ١٥ سبتمبر ١٩٧٢
يتعلق بإحداث جائزة بورقيبة ، الجائزة العالمية للتعاون(١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ٥٩ لسنة ١٩٧١ المؤرخ فى ٢٩ ديسمبر ١٩٧١ المتعلق بضبط قانون المالية لتصرف ١٩٧٢ ٠

وعلى رأى الـوزير الأول ووزراء الشـؤون الخارجية والداخلية والمالية والتخطيط والتربيـة القومية والشؤون الثقافية والأخبار ٠

أصدرنا أمرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ – أحدثت جائزة تطلق عليها اسم جائزة بورقيبة ، الجائزة العالمية للتعاون ٠

الفصل ٢ – جائزة بورقيبة ، الجائزة العالمية للتعاون معدة لمكافأة من برز بصفة خاصـة من الأفراد والجماعات والمجموعات المحلية والمنظمات الجهوية أو الدولية والمنظمات الحكومية والغـير الحكومية بانجاز مشروع للتعاون الدولى يهدف الى التنمية الثقافية والاجتماعية والاقتصادية وخاصة بواسطة التعاون بين المدن فى نطاق الجامعة الدولية للمدن المتوأمة ٠

الفصل ٣ – يدعو رئيس الجمهورية رؤساء الدول الذين يساهمون فى دعم التعـاون الدولى للمشاركة فى الهيئة الشرفية للجائزة ٠

الفصل ٤ – توضع جميع النشاطات المتعلقة باسناد وتسيير شؤون هذه الجـائزة تحت اشراف مجلس ادارة يتركب من :

- ممثل لوزارة الشؤون الخارجية ٠
- ممثل لوزارة الداخلية
- ممثل لوزارة المالية
- ممثل لوزارة التخطيط ٠
- ممثل لوزارة التربية القومية ٠
- ممثل لوزارة الشؤون الثقافية والاخبار
- والى تونس شيخ المدينة ٠
- ثلاثة أعضاء من المجلس الأعلى للجـامعة الدولية للمدن المتوأمة ٠
- ممثل لصندوق المدن المتحـدة للسـلم والتنمية ٠
- خمس شخصيات يعينها رئيس الجمهورية من بين الشخصيات التى تتمتع بأعلى سلطة أدبية فى ميدان النشاطات التربوية والعلمية والثقـافية والاجتماعية والاقتصادية ٠

الفصل ٥ – يجتمع مجلس الادارة بصورة عادية بتونس مرة فى السنة فى التاريخ المناسب وذلك لدراسة الميزانية ولتيسير شؤون الجـائزة وجميع العمليات المتعلقة بها والتى كلفت بها الكتابة التنفيذية القادرة المنصوص عليهـا بالفصل ٦ من هذا الأمر ٠

ويعين المجلس بنفسه مكتبه

ويكون صوت الرئيس مرجحا فى صـورة تساوى الأصوات ٠

ويدعو الرئيس المجلس للاجتماع فى جلسة استثنائية فى صورة التأكد ٠

الفصل ٦ – تتولى كتابة الجائزة جمعية المدن المتوأمة تحت اشراف ممثل الجامعة الدولية للمدن المتوأمة والمدن المتحدة بتونس وبتعاون وثيق مع الوكالة العامة لهذه الجامعة وتتحمل هذه الكتابة جميع المسؤوليات التنفيذية المتعلقة بتسيير شؤون الجائزة ٠

ويضع ديوان رئيس الجمهورية على ذمةمجلس ادارة الجائزة كتابة تنفيذية قارة ٠

الفصل ٧ – تتركب لجنة اسناد الجائزة من الشخصيات الآتية :

- رئيس الجمهورية
- الوزير الأول
- وزير الشؤون الخارجية
- وزير الداخلية
- وزير التخطيط
- وزير التربية القومية
- وزير الشؤون الثقافية والاخبار ٠
- الممثلين الدبلوماسيين بتونس للـدول والامارات التى تسـاهم أو تريد المساهمة فى برامج للتعاون الدولى وفى تمويل هذه الجائزة ٠
- الرئيس الدولى والوكيل العام للجـامعة الدولية للمدن المتوأمة والمدن المتحدة ٠
- رئيس صندوق المدن المتحـدة للسـلم والتنمية ٠

---

(١) الرائد الرسمى – العدد ٣٩ فى ٢٦ – ٢٩ سبتمبر ١٩٧٢

ـ الشخصيات المحرزة على جائزة نوبل للسلم أثناء السنوات الخمس التي سبقت اسناد « جائزة بورقيبة ، الجائزة العالمية للتعاون » .

ـ ممثل لكل من المؤسسات الخيرية المساهمة في المشروع .

ـ خمس شخصيات من عالم التربية والعلم والثقافة .

ـ خمس شخصيات من عالم الاجتماع والاقتصاد وخاصة من بين التي تنتمي الى المؤسسات الصناعية والتجارية المساهمة في المشروع يقع اختيارهم بواسطة الاقتراع بأغلبية أصوات الأعضاء القادرين للجنة بعد اقتراحهم من طرف مجلس ادارة الجائزة .

الفصل ٨ ـ تعتمد اللجنة عند اسناد الجائزة المقاييس الاتية خصوصا :
ـ الأهمية المالية للمشاريع .
ـ درجة الالتزام الشخصي للمشاركين في المشاريع .
ـ النتائج العملية المتحصل عليها .
ـ القيمة المثالية للمشاريع .

الفصل ٩ ـ تشتمل جائزة بورقيبة ، الجائزة العالمية للتعاون الدولي على ثلاثة أصناف من الأوسمة :

ـ ميدالية ذهبية تصحبها مكافأة مالية قدرها عشرة آلاف دينار (١٠٫٠٠٠ د) .
ـ ميدالية فضية تصحبها مكافأة مالية قدرها أربعة آلاف دينار (٤٫٠٠٠ د) .
ـ ميدالية برونزية تصحبها مكافأة مالية قدرها ألفا دينار (٢٫٠٠٠ د) .

الفصل ١٠ ـ تجرى دورة العمليات المتعلقة بالجائزة حسب التواريخ الآتية :
(أ) توجيه الدعوة لتقديم التقارير المتعلقة بالترشح للجائزة : يوم الأحد الأخير من افريل من كل سنة : يوم المدن المتحدة ـ وعيد البلديات في العالم .

يدعو رئيس الجمهورية حكومات جميع البلدان واللجان القومية للمدن المتحدة ولجان التوأمة لكل مدينة يهمها الأمر والمنظمات الجهوية والدولية والمنظمات الحكومية والغير الحكومية الى تقديم تقرير موجز قدر الامكان حول انجاز مشروع تتجلى فيه مظاهر التعاون الدولي وذلك قصد الترشح لنيل جائزة بورقيبة للتعاون .
(ب) يكون الأجل الأقصى لقبول هذه التقارير من طرف الكتابة التنفيذية القارة للجائزة : ٢٤ اكتوبر يوم الأمم المتحدة .
(ج) تعرض الكتابة التنفيذية على اللجنة تقريرا جمليا واقتراحات معللة بشأن اسناد الجائزة ١٠ ديسمبر يوم حقوق الانسان .
(د) اسناد الجائزة والتصريح بقرار اللجنة أول جانفي اليوم العالمي للسلم .
(هـ) تسليم الجائزة في حفل رسمي الى الفائزين من طرف رئيس الجمهورية محفوفا بأعضاء اللجنة : آخر يوم أحد من شهر افريل يوم المدن المتحدة وعيد البلديات في العالم وفي نفس الوقت توجه الدعوة للترشحات القادمة .

الفصل ١١ ـ تمول الجائزة من مصادر عمومية ومصادر خاصة تدعو الحكومة التونسية حكومات البلدان التي تقوم بانجاز برامج تنمية بواسطة التعاون وترغب في تشجيع تلك المشاريع الى دفع مساهمة مالية لجائزة بورقيبة ، الجائزة العالمية للتعاون .

كما تدعى لدفع مساهمة مالية المؤسسات الصناعية والتجارية الكبرى والمؤسسات الخيرية العمومية والخاصة التي ترغب في ابراز اهتمامها بالتنمية الثقافية والاجتماعية والاقتصادية بواسطة تعاون الجماعات الأساسية .

الفصل ١٢ ـ تودع المبالغ الزائدة التي وقع جمعها بواسطة المساهمات الاختيارية للحكومات والمنظمات والمؤسسات المعنية بصندوق المدن المتحدة للسلم والتنمية حتى يقع استعمالها :

ـ التمويل وتنشيط مشاريع مماثلة للمشاريع التي وقع تتويجها بالجائزة والتي تم عرضها مع الترشحات للجائزة على الكتابة التنفيذية القارة .
ـ للمساهمة في النفقات الادارية التي يجب التخفيض منها قدر الامكان والتي تغطي جزئيا من طرف الحكومة التونسية والجامعة العالمية للمدن المتوأمة والمدن المتحدة .

الفصل ١٣ ـ تنشر كل سنة بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية بيانات عن مبالغ المساهمات المالية ومصدرها ومآلها .

الفصل ١٤ ـ الوزير الأول ووزراء الشؤون الخارجية والداخلية والمالية والتخطيط والتربية القومية والشؤون الثقافية والأخبار مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية ٠

وصدر بمرناق فى ١٥ سبتمبر ١٩٧٢

أمر عدد ٢٥٨ لسنة ١٩٧٣
مؤرخ فى ٣١ ماى ١٩٧٣ يتعلق بأحداث جائزة لتشجيع الانتاج الأدبى والعلمى والفنى فى العالم العربى(١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على الأمر عدد ٣٤٦ لسنة ١٩٦١ المؤرخ فى ٧ اكتوبر ١٩٦١ المتعلق باحداث كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار ٠

وعلى الأمر عدد ٤٢٦ لسنة ١٩٦١ المؤرخ فى ١١ ديسمبر ١٩٦١ المتعلق بضبط مشمولات كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار وخاصة على الفصل الثانى من الفقرة الخامسة منه ٠

وعلى الأمر عدد ١١٧ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٦ ماى ١٩٦٨ المتعلق بتشجيع الدولة للانتاج الأدبى ٠

وعلى رأى وزير الشؤون الثقافية والأخبار

أصدرنا أمرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ ـ أحدثت جائزة للانتاج الفكرى فى العالم العربى أطلق عليها اسم « الجائزة الكبرى للرئيس بورقيبة » ٠

الفصل ٢ ـ يقع اسناد الجائزة المذكورة الى شخصية علمية أو أدبية أو فنية تقديرا لمجموع أعمالها فى الميدان الذى تنتسب اليه ٠

الفصل ٣ ـ حدد مقدار الجائزة الكبرى للرئيس بورقيبة بخمسة آلاف دينار ٠

الفصل ٤ ـ لا تسند هذه الجائزة الى شخصية واحدة أكثر من مرة ٠

الفصل ٥ ـ تسند الجائزة الكبرى للرئيس بورقيبة باقتراح من وزير الشؤون الثقافية والاخبار وتمنح بمقتضى أمر ٠

الفصل ٦ ـ وزير الشؤون الثقافية والاخبار مكلف بتنفيذ هذا الأمر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية ٠

وصدر بقصر قرطاج فى ٣١ ماى ١٩٧٣

أمر عدد ٤٩٨ لسنة ١٩٧٤
مؤرخ فى ٢٠ افريل ١٩٧٤ يتعلق باعادة تنظيم جائزة بورقيبة لجمعيات الطب المغربية المشتركة(٢)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على الأمر عدد ٢١ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ فى ١٩ جانفى ١٩٧٠ المتعلق بضبط مشمولات وزير الصحة العمومية ٠

وعلى القانون عدد ٨٢ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ فى ٣١ ديسمبر ١٩٧٣ المتعلق بضبط قانون المالية لتصرف ١٩٧٤ ٠

وعلى الأمر عدد ١٦٤ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ فى ٤ ماى ١٩٧٢ القاضى باحداث جائزة تسمى بجائزة بورقيبة لجمعيات الطب المغربية المشتركة ٠

وعلى رأى الوزير الأول ووزيرى المالية والصحة العمومية ٠

أصدرنا أمرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ ـ أحدثت جائزة تسمى بجائزة بورقيبة لجمعيات الطب المغربية المشتركة ٠

الفصل ٢ ـ تكون هذه الجائزة معدة لمجازاة كل عمل أو بحث وكذلك أحسن بيان أو تأليف مبتكر (يختار صاحبه أو أصحابه موضوعه) يقوم به طبيب أو بيولوجى مغربى من ذوى الجنسية الجزائرية أو المغربية أو التونسية ويتناول أى فرع من فروع الطب ٠

الفصل ٣(٣) ـ تقدر قيمة هذه الجائزة بخمسة آلاف دينار وتسند لمجموع المساعدين الذين ساهموا فى اعداد الشغل المجازى عنه ٠

وبصفة استثنائية يمكن مجازاة شغلين متساوين القيمة ٠

فالجائزتان اللتان قيمة كل منهما ٢٥٠٠

(١) الرائد الرسمى ـ العدد ٢٢ فى ١٩٧٣/٦/٥
(٢) الرائد الرسمى ـ العدد ٢٩ فى ١٩٧٤/٤/٢٦
(٣) معدلا بالأمر العدد ٥٢٥ لسنة ١٩٧٤ ـ الرائد الرسمى ـ العدد ٣٠ فى ١٩٧٤/٥/٧

دينار تسندان حينئذ لمجموع المساعدين الذين ساهموا في اعداد الشغل المجازى عنه اخفاء اسم المساعدين أمر اختيارى ٠

الفصل ٤ ــ تسند الجائزة كل عام اثر انعقاد المؤتمر الطبى المغربى وفى جلسته الاختتامية الرسمية ٠

الفصل ٥ ــ تتولى لجنة تسمى باللجنة المغربية المشتركة لجائزة بورقيبة فى الطب تسليم الجائزة ٠ وتتركب هذه اللجنة من ستة ممثلين عن كل من الأقطار الثلاثة : الجزائر والمغرب وتونس موزعين كما يلى :

الجزائر :

أولا ــ رئيس جمعية الطب بعاصمة الجزائر وكاهية رئيسها وكاتبها العام ٠

ثانيا ــ رئيس جمعية الجراحة بعاصمة الجزائر وكاهية رئيسها وكاتبها العام ٠

المغرب :

أولا ــ رئيس جمعية الطب بالرباط وكاهية رئيسها وكاتبها العام ٠

ثانيا ــ رئيس جمعية الطب بالدار البيضاء وكاهية رئيسها وكاتبها العام ٠

تونس :

رئيس الجمعية التونسية للعلوم الطبية وكاهية رئيسها وكاتبها العام وكاتبها العام المساعد وأمين مالها العام وأمين مالها المساعد ٠

أن أبدى عضو أو عدة أعضاء اللجنة المغربية المشتركة المتركبة هكذا ــ رغبة فى الترشح لتلك الجائزة ــ يتعين على جمعية الطب أو جمعية الجراحة التى ينتمى اليها العضو تعويضه فى حظيرة اللجنة المذكورة بعضو آخر تابع لمكتبها أو معين من طرفه ٠

ويكون الأمر كذلك فى صورة عدم حضور عضو أو عدة أعضاء تلك اللجنة بحكم وظيفته ٠

الفصل ٦ ــ يترأس هذه اللجنة المتركبة من ١٨ عضوا رئيس الجمعية التونسية للعلوم الطبيه بحكم وظيفته ٠ وفى صورة النزاع يكون صوت الرئيس هو المرجح ٠

الفصل ٧ ــ يمكن للجنة المغربية المشتركة ن تضم فى حظيرتها ــ بعنوان استشارى ــ كل عضو تراه مفيدا من أجل صفاته أو كفاءته ويكون رأيه معدا لانارة سبيل اللجنة ٠

الفصل ٨ ــ تعرض الأشغال والبيانات فى عشرين نظيرا فى أول الأمر لمكاتب الجمعيات القومية للطب وللجراحة المعنية بالأمر مما يقابل جنسية المترشح أو المترشحين ٠ ويجب أن تسلم لهذه المكاتب قبل اسناد الجائزة بثلاثة أشهر على الأقل ٠

وتحيل الجمعية المعنية بالأمر الأشغال أو البيانات الى الجمعيات المغربية الأخرى فى بحر شهر على أكثر تقدير بعد اتصالها بها ٠

الفصل ٩ ــ يمكن أن تكون بيانات المترشحين خفية الاسم ٠ ويتعين فى هذه الصورة أن تحمل علامة ظاهرة ٠ ويوضع اسم المترشح أو المترشحين وعناوينهم فى ظرف مختوم بكل حذق مع نقل العلامة ٠

الفصل ١٠ ــ تجتمع اللجنة المغربية المشتركة لجائزة بورقيبة فى جلسة سرية برئاسة رئيس الجمعية التونسية للعلوم الطبية أو من يمثله بمناسبة انعقاد المؤتمر الطبى المغربى بالجزائر أو المغرب أو تونس ٠

وتقرر اسناد الجائزة بالاقتراع السرى أو بغلبية الأصوات ٠ ويتعين وجوبا البت فى استنتاجاتها أثر ذلك الاجتماع العام وجعل تلك الاستنتاجات عمومية وتسند الجائزة أثناء الجلسة الاختتامية الرسمية للمؤتمر من طرف رئيس الجمهورية التونسية أو من يمثله ٠

الفصل ١١ ــ اسناد الجائزة غير اجبارى ٠

فاللجنة المغربية المشتركة لجائزة بورقيبة فى الطب تبقى وحدها الحكم لاسناد الجائزة ٠

ويمكنها عدم اسنادها ان رأت أى بيان غير جدير بها ٠ كما يمكنها اسناد تشجيع فحسب ٠ وقد تعتبر التشجيعات المسندة حسب هذه الصور للحصول فيما بعد على الجوائز التى يمكن أن يترشح لها كل من حصل على تشجيع ٠

فى صورة عدم اسناد الجائزة من أجل فقدان متبارين أو قلة كفاية البيانات والاشغال تؤجل الجائزة للسنة الموالية ٠

الفصل ١٢ ــ المتبارون الذين حصلوا على الجائزة يمكن لهم وحدهم أن يلقبوا بأصحاب جائزة

بورقيبة لجمعيات الطب المغربية المشتركة ٠
ولا تخول التشجيعات وملاحظات الشرف حمل ذلك اللقب ٠
ولا يمكن استعمال ذلك اللقب لغاية دعاية تجارية ٠ وفي صورة المخالفة يسلب ذلك اللقب من طرف لجنة تعقد جلسة سرية باقتراح من أحد مكاتب كل جمعية مغربية يعنيها الأمر ٠ فتتولى هذه الأخيرة بادي بدء تلقي الايضاحات الشفوية أو الكتابية ممن يهمه أو يهمهم الأمر ٠ فيقع استدعاؤه بمكتوب مضمون مع الاعلام بالوصول ٠

وفي صورة عدم جواب المعني أو المعنيين بالأمر في الأجل المضروب تشاهد اللجنة عدم الجواب وتتخذ مقررا نهائيا في شأنه ٠

الفصل ١٣ ـ البيانات المكتوبة بالآلة الراقنة أو بالمطبعة الرصاصية أو العادية التي تسند اللجنة جائزة عنها تحتفظ بها اللجنة ٠ ويمكنها أن تنشر ـ على نفقتها ـ بعض الاشغال التي تسند جائزة عنها أي على نفقة مجموع الجمعيات المغربية للطب والجراحة ٠

لأصحاب الأشغال أو المخطوطات المنشورة الاختيار في أخذ نسخ على نفقتهم بعد الترخيص لهم من طرف اللجنة ٠

الفصل ١٤ ـ البيانات والأشغال والمؤلفات التي لم تسند عنها جائزة يمكن استرجاعها بعد التصريح بالجائزة ما عدى ما تراه اللجنة جديرة بالاحتفاظ بها ٠ ويتسنى لاصحاب المخطوطات المحتفظ بها هكذا أن يأخذوا نسخا منها حسب القاعدة المفروضة على أصحاب المخطوطات والأشغال المسند عنها جائزة ٠

الفصل ١٥ ـ يمكن اسناد جائزات أخرى معدة لتشجيع وتسهيل ومجازاة كل عمل أو بحث وكذلك كل بيان أو مؤلف في الميدان الطبي أو الجراحي بصفة عامة أو في اختصاصات خاصة وذلك بدون الجمع بين الجوائز بالنسبة للمترشح الواحد ٠

الفصل ١٦ ـ ألغي الأمر المشار اليه أعلاه عدد ١٦٤ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٤ ماي ١٩٧٢ ٠

الفصل ١٧ ـ وزير الصحة العمومية مكلف بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية ٠

تونس في ٢٠ افريل ١٩٧٤

أمر عدد ٧٢٤ لسنة ١٩٧٤
مؤرخ في ١٦ جويلية ١٩٧٤
يتعلق بأحداث « جائزة الرئيس بورقيبة للنهوض بالتنظيم العائلي »(١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على الأمر عدد ٢١ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ١٩ جانفي ١٩٧٠ المتعلق بضبط مشمولات وزير الصحة العمومية ٠

وعلى رأى الوزير الأول ووزيري المالية والصحة العمومية ٠

اصدرنا أمرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ ـ أحدثت جائزة تسمى « بجائزة الرئيس بورقيبة للنهوض بالتنظيم العائلي » معدة لمكافأة الولايات الثلاثة من ولايات الجمهورية التي تحصل على أحسن نتائج في التنظيم العائلي في نطاق انجاز البرامج الجهوية المصادق عليها من طرف وزارة الصحة العمومية يؤخذ مبلغ الجائزة من الاعتمادات المرسمة بميزانية رئاسة الجمهورية ٠

الفصل ٢ ـ الجائزة المسندة للولاية يتولى الوالي توزيعها على المعتمديات التي سجل بها أحسن النتائج ، وعند الاقتضاء على المؤسسات التي ساهمت أحسن مساهمة في انجاز برنامج الولاية

الفصل ٣ ـ تسند الجائزة سنويا وتبدأ المدة المعتبرة في شأنها في غرة جوان وتنتهي في ٣١ ماي من السنة الموالية ٠

الفصل ٤ ـ تتولى اسناد الجائزة لجنة تسمى « بلجنة جائزة الرئيس بورقيبة للنهوض بالتنظيم العائلي » ٠

وتتركب هذه اللجنة من :

ـ وزير الصحة العمومية — رئيس

أعضاء:
ـ ممثل عن الوزارة الأولى
ـ ممثل عن وزارة الداخلية
ـ ممثل عن وزارة التخطيط
ـ الرئيس المدير العام للديوان القومي للتنظيم العائلي والعمران البشري (وهو في آن واحد عضوا للجنة ومقرها)

(١) الرائد الرسمي ـ العدد ٤٨ في ١٢ ـ ١٦ جويلية ١٩٧٤

يمكن للجنة أن تضم علاوة عن ذلك ـ وبعنوان استشاري ـ الأشخاص الذين يمكن لهم اعطاء رأى مفيد نظرا لما لهم من الخبرة فى هذا الميدان .

الفصل ٥ ـ تجتمع اللجنة فى شهر جويلية من كل عام للنظر فى نتائج أعمال التنظيم العائلى التى أنجزت فى مستوى كل ولاية أثناء الاثنى عشر شهرا المنصرمة مراعية فى ذلك البيانات الاحصائية وتقارير النشاط التى يقدمها الديوان القومى للتنظيم العائلى والعمران البشرى .

تتولى اللجنة ـ بعد النظر فى الملفات وفيما شاهدته من النتائج ـ ترتيب الولايات حسب الجدارة .

الفصل ٦ ـ تقدر جائزة بورقيبة بعشرين الف دينار (٢٠٫٠٠٠ د) وتوزع كما يلى :

ـ الجائزة الأولى ١٠٫٠٠٠ دينار
ـ الجائزة الثانية ٦٫٠٠٠ دينار
ـ الجائزة الثالثة ٤٫٠٠٠ دينار

الفصل ٧ ـ يتولى رئيس الجمهورية اسناد « جائزة الرئيس بورقيبة للنهوض بالتنظيم العائلى » فى حفل رسمى ينظم يوم ٣ أوت من كل عام .

الفصل ٨ ـ وزير الصحة العمومية مكلف بتنفيذ هذا الأمر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

وصدر بقصر قرطاج فى ١٦ جويلية ١٩٧٤

الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية
أمر عدد ٣٢٠ لسنة ١٩٧٦(١)

مؤرخ فى ٢ افريل ١٩٧٦ يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة الحبوب

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٧ لسنة ١٩٦٣ المؤرخ فى ٢٧ ماى ١٩٦٣ المتعلق بتشجيع الدولة على تنمية الفلاحة ،

وعلى رأى وزيرى المالية والفلاحة ،

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى :

الفصل ١ ـ أحدثت جائزة سنوية للنهوض بزراعة الحبوب أطلق عليها « الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة الحبوب » .

الفصل ٢ ـ عين مبلغ الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة الحبوب بخمسة آلاف دينار وتقام فى كل سنة من ميزانية وزارة الفلاحة

الفصل ٣ ـ تسند سنويا الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة الحبوب بمقتضى أمر يتخذ باقتراح من وزير الفلاحة .

الفصل ٤ ـ تمنح الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة الحبوب لاحدى ولايات الجمهورية اعتبارا للجهود المبذولة لتحسين زراعة الحبوب والنهوض بها وتسند الجائزة المذكورة للمنظمات العمومية أو الخاصة وللذوات المادية أو المعنوية بالولاية المعنية والتى يقع عليها الاختيار بحسب المقاييس المنصوص عليها بالفصل الخامس من هذا الأمر وذلك من طرف لجنة فنية تتركب من :

ـ أربعة ممثلين لوزارة الفلاحة يقع تعيينهم من طرف وزير الفلاحة .
ـ ممثل للمعهد القومى للبحوث الفلاحية بالبلاد التونسية .
ـ ممثل لديوان الحبوب .
ـ ممثل للاتحاد القومى للفلاحين .

وتعرض قائمة المنظمات أو الذوات الواقع اختيارها على موافقة وزير الفلاحة .

الفصل ٥ ـ ضبطت كما يلى المقاييس المتوخاة لتعيين الولاية المنتفعة بالجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة الحبوب :

ـ ممارسة طريقة تداول الزراعات والاشغال الزراعية .
ـ استعمال البذور (من الأصناف ذات الانتاج الرفيع) .
ـ استعمال الأسمدة .
ـ ازالة الأعشاب .
ـ الاستعمال المحكم للالات الميكانيكية .
ـ التأمين .
ـ استهلاك القروض وارجاعها .
ـ الانتاج النسبى عن الهكتار .

(١) الرائد الرسمى ـ العدد ٢٥ فى ١٩٧٦/٤/٦

ـ نسبة تحقيق التقديرات ·

الفصل ٦ ـ وزيرا المالية والفلاحة مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية ·

وصدر بقصر قرطاج فى ٢ افريل ١٩٧٦

أمر عدد ٨٤٥ لسنة ١٩٧٦
مؤرخ فى ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦
يتعلق بأحداث صندوق تشجيع على الانتاج البيداغوجي داخل المركز القومي البيداغوجي(١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ٦١ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ فى ٢٩ جويلية ١٩٧٢ والقاضى باحداث المركز القومي البيداغوجي وخاصة الفصل الثاني الفقرة (ب) من هذا القانون ·

اصدرنا أمرنا هذا بما يأتى ،

الفصل ١ ـ احدث داخل المركز القومى البيداغوجى صندوق تشجيع على الانتاج البيداغوجي

الفصل ٢ ـ صندوق التشجيع على الانتاج البيداغوجى يهدف الى الدفع بهذا الانتاج بارصاد جوائز تسمى (جوائز الانتاج البيداغوجى) يقع منحها للفائزين فى ما تنظمه وزارة التربية القومية من المناظرات تشجيعا على اعداد المؤلفات المدرسية والوسائل التعليمية والتقنية ·

وهو تحقيقا لهذا الغرض مؤهل ·

ـ لاعطاء الجوائز التى يمنحها للفائزين فى المناظرات المشار اليها بالفقرة الأولى ·

ـ لشراء حقوق التاليف فى صورة التخلى عنها نهائيا لفائدة المركز القومى البيداغوجى ·

ـ لاعطاء منح لاصحاب التاليف المدرسية والوسائل التعليمية المنجزة بطلب صادر عن وزارة التربية القومية ·

ـ لدفع المنح لاعضاء اللجان المكلفة بالنظر فى مشاريع المؤلفات المدرسية واللوازم التعليمية·

الفصل ٣ ـ صندوق التشجيع على الانتاج البيداغوجى يمول من المواد الراجعة الى المركز القومى البيداغوجى بعنوان :

ـ حقوق التاليف الواقع شراؤها بواسطة صندوق التشجيع على الانتاج البيداغوجى ·

ـ الاعانات والهبات المرصدةلفائدة الصندوق المذكور ·

الفصل ٤ ـ مقابيض صندوق التشجيع على الانتاج البيداغوجى ومصاريفه تدرج فى حساب خاص يمسكه المركز القومى البيداغوجى ·

الفصل ٥ ـ ميزانية صندوق التشجيع على الانتاج البيداغوجى والأعمال الواجب عليه مكافأتها يحددها سنويا وزير التربية القومية وينفذها المركز القومى البيداغوجى ·

الفصل ٦ ـ نسب المنح المشار اليها بالفصل الثانى وكيفيات اسنادها تضبط بقرار من وزير التربية القومية ·

الفصل ٧ ـ وزير التربية القومية مكلف بتنفيذ هذا الأمر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية ·

وصدر بقصر قرطاج فى ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦

أمر عدد ٩٠٦ لسنة ١٩٧٦(٢)
مؤرخ فى ٢١ اكتوبر ١٩٧٦
يتعلق بأحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة اللفت السكرى

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٧ لسنة ١٩٦٣ المؤرخ فى ٢٧ ماى ١٩٦٣ المتعلق بتشجيع الدولة على تنمية الفلاحة ·

وعلى رأى وزيرى المالية والفلاحة ·

وعلى رأى المحكمة الادارية

اصدرنا أمرنا هذا بما يأتى ،

الفصل ١ ـ أحدثت جائزة سنوية للنهوض بزراعة اللفت السكرى أطلق عليها اسم (الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة اللفت السكرى) ·

الفصل ٢ ـ عين مقدار الجائزة الكبرى لرئيس

(١) الرائد الرسمى ـ العدد ٥٧ ق ٢٤ ـ ١٩٧٦/٩/٢٨

(٢) الرائد الرسمى ـ العدد ٦٤ فى ١٩٧٦/١٠/٢٦

الجمهورية للنهوض بزراعة اللفت السكرى بسبعة آلاف دينار ويقام فى كل سنة من ميزانية وزارة الفلاحة ·

الفصل ٣ ـ تسند الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة اللفت السكرى فى كل سنة بمقتضى أمر يتخذ باقتراح من وزير الفلاحة ·

الفصل ٤ ـ تمنح الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للذوات المادية والذوات المعنوية الخاصة منها أو العمومية ذات الصبغة التجارية والصناعية من الولاية التى برزت أكثر من غيرها فى زراعة اللفت السكرى وبذلت مجهودات كبيرة لتحسين هذه الزراعة والنهوض بها ·

وتقترح هذه الذوات حسب المقاييس المقررة بالفصل الخامس من هذا الأمر من طرف لجنة فنيه تتركب من :

- أربعة ممثلين لوزارة الفلاحة يعينهم وزير الفلاحة ·
- ممثل للمعهد القومى للبحوث الفلاحية بالبلاد التونسية ·
- ممثل للاتحاد القومى للفلاحين
- ممثل للشركة التونسية للسكر ·

وتعرض قائمة الذوات التى وقع عليها الاختيار على مصادقة وزير الفلاحة ·

الفصل ٥ ـ ضبطت كما يلى المقاييس المتوخاة لاختيار الذوات المنتفعة بالجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة اللفت السكرى ·

- ممارسة المناوبة الزراعية ومباشرة اشغال الزراعة ·
- استعمال الأسمدة ·
- استعمال البذور الممتازة ·
- ازالة الأعشاب والمعالجة ·
- الاستعمال المنظم للآلات الميكانيكية ·
- استعمال القروض وارجاعها ·
- الانتاج النسبى عن الهكتار ·
- نسبة تحقيق التقديرات ·

الفصل ٦ ـ وزيرا المالية والفلاحة مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية ·

تونس فى ٢١ اكتوبر ١٩٧٦

امر عدد ٦٣١ لسنة ١٩٧٧(١)
مؤرخ فى ٣ اوت ١٩٧٧
يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة الخضر

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٧ لسنة ١٩٦٣ المؤرخ فى ٢٧ ماى ١٩٦٣ المتعلق بتشجيع الدولة على تنمية الفلاحة ·

وعلى رأى وزيرى المالية والفلاحة ·

وعلى رأى المحكمة الادارية ·

أصدرنا أمرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ ـ أحدثت جائزة سنوية للنهوض بزراعة الخضر وأطلق عليها اسم (الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة الخضر) ·

الفصل ٢ ـ عين مقدار الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة الخضر بخمسة آلاف دينار يقام فى كل سنة من ميزانية وزارة الفلاحة ·

الفصل ٣ ـ تسند الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة الخضر فى كل سنة بمقتضى أمر يتخذ باقتراح من وزير الفلاحة ·

الفصل ٤ ـ تمنح الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للذوات المادية والذوات المعنوية الخاصة منها أو العمومية ذات الصبغة التجارية والصناعية من الولاية التى برزت أكثر من غيرها فى زراعة الخضر وبذلت مجهودات كبيرة لتحسين هذه الزراعة والنهوض بها ·

وتقترح هذه الذوات حسب المقاييس المقررة بالفصل الخامس من هذا الامر من طرف لجنة فنية تتركب من :

أربعة ممثلين لوزارة الفلاحة يعينهم وزير الفلاحة الذى يعين من بينهم رئيسا للجنة ·

ممثل للمعهد القومى للبحوث الفلاحية بالبلاد التونسية ·

نائب عن المجمع المهنى المشترك للخضر ·

(١) الرائد الرسمى ـ العدد ٥٤ فى ١٩٧٧/٨/١٦

نائب عن الاتحاد القومي للفلاحين ٠
وتعرض قائمة الذوات التي وقع عليهـا الاختيار على مصادقة وزير الفلاحة ٠

الفصل ٥ ـ ضبطت كمـا يلي المقـاييس المتوخاة لاختيار الذوات المنتفعة بالجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بزراعة الخضر ٠

١ ـ الأساليب الفنية المستعملة لزراعة الخضر :
ممارسة التداول الزراعي ٠
استعمال الأنواع المنتجة والاساليب الفنية الحديثة ٠
استعمال الغبار الطبيعي والأسمدة ٠
الاستعمال المحكم للمياه ٠
نسبة خدمة الأرض ٠

٢ ـ تسيير الزراعات :
معالجـة الزراعات من الوجهـة الصـحية واستعمال التجهيزات الملائمة ٠
العناية بالزراعات وحالتها الصحية ٠
الانتاج النسبي عن الهكتار ٠

٣ ـ استعمال القروض وترجيعها :

٤ ـ نسبة النهوض بزراعة الخضر خارج فصولها العادية :

الفصل ٦ ـ وزيرا المالية والفلاحة مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمـر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية ٠

وصدر بسفاقس في ٣ أوت ١٩٧٧ ٠

أمر عدد ٦٣٢ لسنة ١٩٧٧(١)
مؤرخ في ٣ أوت ١٩٧٧
يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بتربية الماشية

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٧ لسنة ١٩٦٣ المؤرخ في ٢٧ ماي ١٩٦٣ المتعلق بتشجيع الدولة على تنمية الفلاحة ٠
وعلى رأي وزيري المالية والفلاحة ٠
وعلى رأي المحكمة الادارية ٠
أصدرنا أمرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ ـ أحدثت جائزة سنوية للنهوض بتربية الماشية أطلق عليها اسم (الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بتربية الماشية) ٠

الفصل ٢ ـ عين مقـدار الجـائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بتربية الماشية بخمسة آلاف دينار يقام في كل سنة من ميزانية وزارة الفلاحة ٠

الفصل ٣ ـ تسند الجـائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بتربية الماشية في كل سنة بمقتضى أمر يتخذ باقتراح من وزير الفلاحة ٠

الفصل ٤ ـ تمنح الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للذوات المادية والذوات المعنوية الخاصة منها أو العمومية ذات الصبغة التجارية والصناعية من الولاية التي برزت أكثر من غيرها في تربية الماشية وبذلت مجهودات كبيرة لتحسين تربيـة الماشية والنهوض بها ٠

وتقترح هذه الذوات حسب المقاييس المقررة بالفصل الخامس من هذا الأمر من طرف لجنة فنية تتركب من :

أربعة ممثلين لوزارة الفلاحة يعينهم وزير الفلاحة الذي يعين من بينهم رئيسا للجنة ٠
ممثل للمعهد القومي للبحـوث الفلاحيـة بتونس ٠
ممثل لديوان تربية الماشية وانتاج العلف ٠
نائب عن الاتحاد القومي للفلاحين ٠
وتعرض قائمة الذوات التي وقـع عليهـا الاختيار على مصادقة وزير الفلاحة ٠

الفصل ٥ ـ ضبطت كما يلي المقاييس المتوخاة لاختيار الذوات المنتفعة بالجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بتربية الماشية :
انتاج تربية الماشية وتفوقه ٠
عدد المربين المنخرطين في مختلف مشاريع النهوض بالقطاع المذكور ٠
المساهمة في الحملات الوقائية من الأمراض ٠
الزيادة في انتاج العلف بعليـا وسـقويا (المروج والمراعي) ٠

نسبة استعمال القروض المعـدة لتربيـة الماشية وزراعة العلف وترجيع القروض المذكورة ٠

(١) الرائد الرسمي ـ العدد ٥٤ في ١٩٧٧/٨/١٦

هياكل التزويد والجمع والتسويق بالنسبة لمنتوجات تربية الماشية •

الفصل ٦ ـ وزيرا المالية والفلاحة مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية •

وصدر بسفاقس فى ٣ أوت ١٩٧٧

أمر عدد ٦٥٤ لسنة ١٩٧٧(١)
مؤرخ فى ١٥ أوت ١٩٧٧
يتعلق بأحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بحماية الزراعات

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٧ لسنة ١٩٦٣ المؤرخ فى ٢٧ ماى ١٩٦٣ المتعلق بتشجيع الدولة على تنمية الفلاحة •

وعلى رأى وزيرى المالية والفلاحة •

وعلى رأى المحكمة الادارية •

أصدرنا أمرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ ـ أحدثت جائزة سنوية للنهوض بحماية الزراعات أطلق عليها اسم (الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بحماية الزراعات)

الفصل ٢ ـ عين مقدار الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بحماية الزراعات بخمسة آلاف دينار يقام فى كل سنة من ميزانية وزارة الفلاحة ؛

الفصل ٣ ـ تسند الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بحماية الزراعات فى كل سنة بمقتضى أمر يتخذ باقتراح من وزير الفلاحة •

الفصل ٤ ـ تمنح الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للذوات المادية والذوات المعنوية الخاصة منها أو العمومية ذات الصبغة التجارية والصناعية من الولاية التى برزت أكثر من غيرها فى حماية الزراعات وبذلت مجهودات كبيرة لتحسين هذا القطاع والنهوض به •

وتقترح هذه الذوات حسب المقاييس المقررة بالفصل الخامس من هذا الأمر من طرف لجنة فنية تتركب من :

ـ أربعة ممثلين لوزارة الفلاحة يعينهم وزير الفلاحة الذى يعين من بينهم رئيسا للجنة •

ـ ممثل للمعهد القومى للبحوث الفلاحية بتونس •

ـ نائب عن الشركة القومية لحماية النباتات•

ـ نائب عن الاتحاد التونسى للفلاحين •

وتعرض قائمة الذوات التى وقع عليها الاختيار على مصادقة وزير الفلاحة •

الفصل ٥ ـ ضبطت كما يلى المقاييس المتوخاة لاختيار الذوات المنتفعة بالجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بحماية الزراعات •

ـ المساحات المعالجة •

ـ أهمية أجهزة المعالجة وحالتها •

ـ الاستعمال المحكم لمعدات المعالجة •

ـ نسبة انجاز التقديرات •

ـ نجاعة التدخل •

ـ التنظيم والتزويد بالمواد المبيدة للحشرات والامراض الطفلية •

ـ حالة الزراعات من الوجهة الصحية •

الفصل ٦ ـ وزيرا المالية والفلاحة مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية •

وصدر بمرناق فى ١٥ أوت ١٩٧٧

أمر عدد ٦٥٥ لسنة ١٩٧٧(٢)
مؤرخ فى ١٥ أوت ١٩٧٧
يتعلق بأحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بغراسة الأشجار المثمرة

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٧ لسنة ١٩٦٣ المؤرخ فى ٢٧ ماى ١٩٦٣ المتعلق بتشجيع الدولة على تنمية الفلاحة •

وعلى رأى وزيرى المالية والفلاحة •

وعلى رأى المحكمة الادارية •

أصدرنا أمرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ ـ أحدثت جائزة سنوية للنهوض بغراسة الأشجار المثمرة أطلق عليها اسم الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بغراسة الأشجار المثمرة •

(١) الرائد الرسمى ـ العدد ٥٧ ق ٢٦ ـ ١٩٧٨/٨/٣٠
(٢) الرائد الرسمى ـ العدد ٥٧ ق ٢٦ ـ ١٩٧٨/٨/٣٠

الفصل ٢ ـ عين مقدار الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بغراسة الأشجار المثمرة بخمسة آلاف دينار يقام فى كل سنة من ميزانية وزارة الفلاحة ·

الفصل ٣ ـ تسند الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بغراسة الأشجار المثمرة فى كل سنه بمقتضى أمر يتخذ باقتراح من وزير الفلاحة ·

الفصل ٤ ـ تمنح الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للذوات الماديه والذوات المعنوية الخاصة منها أو العمومية ذات الصبغة التجاريه والصناعية من الولاية التى برزت أكثر من غيرها فى غراسة الأشجار المثمرة وبذلت مجهودات كبيرة لتحسين هذه الغراسة والنهوض بها ·

وتقترح هذه الذوات حسب المقاييس المقررة بالفصل الخامس من هذا الأمر من طرف لجنة فنية تتركب من :

ـ أربعة ممثلين لوزارة الفلاحة يعينهم وزير الفلاحة الذى يعين من بينهم رئيسا للجنة ·
ـ ممثل للمعهد القومي للبحوث الفلاحية بالبلاد التونسية ·
ـ نائب عن الاتحاد القومي للفلاحين ·
ـ نائب عن المجمع المشترك للقوارص والغلال ·
ـ نائب عن المجمع المشترك للتمور ·
ـ ممثل لديوان الخمور ·
ـ ممثل للديوان القومي للزيت ·

وتعرض قائمة الذوات التى وقع عليها الاختيار على مصادقة وزير الفلاحة ·

الفصل ٥ ـ ضبطت كما يلى المقاييس المتوخاة لاختيار الذوات المنتفعة بالجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بغراسة الأشجار المثمرة :

ـ تطور الغراسات الجديدة ·
ـ تطور اعادة تحويل المغروسات ·
ـ تطور الانتاج ·
ـ التخصيب ·
ـ المعالجات ·
ـ التعهد بشؤون البساتين وحالتها الصحية ·
ـ الاستعمال المحكم للمياه ·
ـ درجة تكوين اليد العاملة المختصة ·
ـ التجهيز لمعدات المعالجة وجمع الصابة ووسائل النقل ·
ـ استعمال القروض وترجيعها ·
ـ نسبة انجاز التقديرات ·

الفصل ٦ ـ وزيرا المالية والفلاحية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية ·

وصدر بمرناق فى ١٥ اوت ١٩٧٧

أمر عدد ٩٤٠ لسنة ١٩٧٧(١)
مؤرخ فى ١٧ نوفمبر ١٩٧٧
يتعلق باحداث جائزة التقدم الاجتماعى لفائدة المؤسسات

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على مجلة الشغل وخاصة على فصلها ١٦١ ·

وعلى القانون عدد ٣٠ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ فى ١٤ ديسمبر ١٩٦٠ المتعلق بتنظيم أنظمة الضمان الاجتماعى وعلى جميع النصوص التى نقحته أو تممته وخاصة فى الفصل ٥ منه ·

وعلى القرار المؤرخ فى ٢٧ افسريل ١٩٧٧ المتعلق باحداث وتنظيم اللجان الاستشارية لدى المكاتب الجهوية للصندوق القومى للضمان الاجتماعى ·

وباقتراح من وزير الشؤون الاجتماعية
وعلى رأى المحكمة الادارية ·

اصدرنا أمرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ ـ تم اقرار جائزة التقدم الاجتماعى التى تهدف الى مجازاة المؤسسات الخاضعة مهما كانت طبيعة نشاطها الى احكام مجلة الشغل والتى تميزت عن غيرها بمجهوداتها الرامية الى تحسين ظروف العيش والعمل الجماعية لمستخدميها وتطوير الحوار والتشاور بين الاعراف والاجراء وتشجيع الترقية الاجتماعية والتكوين المستمر للعمال الذين تشغلهم وبكل عمل آخر يرمى الى تحسين ظروف عيش العمال وعائلاتهم ·

(١) الرائد الرسمى ـ العدد ٧٧ ق٢٢ ـ ١٩٧٧/١١/٢٥

الفصل ٢ ــ تسند جائزة التقدم الاجتماعي باقتراح من اللجان الاستشارية لدى المكاتب الجهوية للصندوق القومي للضمان الاجتماعي ومن المسؤولين الاداريين الجهويين أو من تفقدية الشغل وذلك بعد الاطلاع على تقرير من لجنة المؤسسة المعنية أو أن تعذر وجودها من اللجنة المتناصفة الاستشارية يقدر كيفية استعمال مبلغ الجائزة المنتظرة ٠

تصل هذه الاقتراحات الى وزارة الشؤون الاجتماعية قبل تاريخ ٣١ جانفى من كل سنة ٠

الفصل ٣ ــ تمنح جائزة التقدم الاجتماعي كل سنة فى غرة ماى بمقتضى قرار يتخذه وزير الشؤون الاجتماعية باقتراح من لجنة يتولى رئاستها وزير الشؤون الاجتماعية أو من ينوبه وتشتمل على :

- ممثل عن الوزارة الأولى ٠
- ممثل عن وزارة المالية ٠
- ممثل عن وزارة الاقتصاد الوطنى ٠
- ممثل عن وزارة الفلاحة ٠
- ممثل عن وزارة النقل والمواصلات ٠
- ممثل عن وزارة التجهيز ٠
- ثلاثة ممثلين عن الاتحاد العام التونسى للشغل ٠
- ممثلين اثنين عن الاتحاد التونسى للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية ٠
- ممثل عن الاتحاد القومى للفلاحين ٠
- ممثل عن مجلس ادارة الصندوق القومى للضمان الاجتماعى ٠

الفصل ٤ ــ يقع ضبط مبلغ جائزة التقدم الاجتماعى بقرار يتخذه وزير الشؤون الاجتماعية بعد استشارة مجلس ادارة الصندوق القومى للضمان الاجتماعى ٠

يمول مبلغ الجائزة من الاعتمادات المخصصة للعمل الاجتماعى المقرر بميزانية الصندوق القومى للضمان الاجتماعى ٠

الفصل ٥ ــ توضع الجائزة بعد اسنادها على ذمة لجنة المؤسسة أو أن تعذر وجودها توضع على ذمة اللجنة المتناصفة الاستشارية وتستعمل لتمويل الخدمات الاجتماعية الموجودة أو المقرر بعثها لفائدة العمال وعائلاتهم ٠

الفصل ٦ ــ يقع نشر قائمة المؤسسات التى تحصلت على جائزة التقدم الاجتماعى بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية ٠

الفصل ٧ ــ الوزراء المعنيون مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية ٠

تونس فى ١٧ نوفمبر ١٩٧٧

أمر عدد ٩٤١ لسنة ١٩٧٧
مؤرخ فى ١٧ نوفمبر ١٩٧٧
يتعلق باحداث جائزة العامل المثالى(١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على مجلة الشغل وخاصة على فصلها ١٦١ ٠

وعلى القانون عدد ٣٠ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ فى ١٤ ديسمبر ١٩٦٠ المتعلق بتنظيم أنظمة الضمان الاجتماعى وعلى جميع النصوص التى نقحته أو تممته وخاصة على الفصل ٥ منه ٠

وباقتراح من وزير الشؤون الاجتماعية

وعلى رأى المحكمة الادارية ٠

اصدرنا أمرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ ــ تمم اقرار جائزة العامل المثالى التى يمكن اسنادها سنويا للعمال المشتغلين فى جميع أنشطة الحياة القومية الخاضعة لاحكام مجلة الشغل والذين تميزوا عند قيامهم بأعمالهم بصفة مثالية ٠

تهدف هذه الجائزة الى مجازاة روح الحماس فى العمل والابتكار والابداع وحب المبادرة والحرص على الزيادة فى الانتاج وجودة العمل ، والرغبة فى الترقية على أساس الحصول على مؤهلات جديدة ، وبصفة عامة المساهمة الفعالة للعامل فى التنمية الاقتصادية للمؤسسة ٠

الفصل ٢ ــ تسند جائزة العامل المثالى باقتراح من لجنة المؤسسة وعند التعذر من اللجنة المتناصفة للمؤسسة التى ينتمى اليها العامل ، وفى

(١) الرائد الرسمى ــ العدد ٧٧ فى ٢٢ ــ ١٩٧٧/١١/٢٥

صورة انعدام هاتين الهيئتين يصدر الاقتراح عن تفقدية الشغل المختصة ·

تصل هذه الاقتراحات الى وزارة الشؤون الاجتماعية قبل تاريخ ٣١ جانفي من كل سنة ·

الفصل ٣ ـ تمنح الجائزة بمناسبة غرة ماي بمقتضى قرار يتخذه وزير الشئون الاجتماعية وباقتراح من لجنة يتولى رئاستها وزير الشؤون الاجتماعية أو من ينوبه وتشتمل على :

- ممثل عن الوزارة الأولى ·
- ممثل عن وزارة المالية ·
- ممثل عن وزارة الاقتصاد الوطني ·
- ممثل عن وزارة الفلاحة ·
- ممثل عن وزارة النقل والمواصلات ·
- ممثل عن وزارة التجهيز ·
- ثلاثة ممثلين عن الاتحاد العام التونسي للشغل ·
- ممثلين اثنين عن الاتحاد التونسي للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية ·
- ممثل عن الاتحاد القومي للفلاحين :
- ممثل عن مجلس ادارة الصندوق القومي للضمان الاجتماعي ·

الفصل ٤ ـ يقع ضبط مبلغ الجائزة بقرار يتخذه وزير الشؤون الاجتماعية بعد استشارة مجلس ادارة الصندوق القومي للضمان الاجتماعي·

يمول مبلغ الجائزة من الاعتمادات المخصصة للعمل الاجتماعي المقررة بميزانية الصندوق القومي للضمان الاجتماعي ·

الفصل ٥ ـ يقع نشر قائمة العمال الذين تحصلوا على جائزة العامل المثالي بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية ·

الفصل ٦ ـ الوزراء المعنيون مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية ·

تونس في ١٧ نوفمبر ١٩٧٧

أمر عدد ٢٨٤ لسنة ١٩٧٨(١)
مؤرخ في ١٥ مارس ١٩٧٨
يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية لاعادة التشجير

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٧ لسنة ١٩٦٣ المؤرخ في ٢٧ ماي ١٩٦٣ المتعلق بتشجيع الدولة للتنمية الفلاحية ·

وعلى القانون عدد ٦٠ لسنة ١٩٦٦ المؤرخ في ٤ جويلية ١٩٦٦ المتعلق باصدار مجلة الغابات وخاصة في الفصول ٧٢ الى ٧٦ منها ·

وعلى الأمر عدد ٢٨٩ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٣ نوفمبر ١٩٥٨ المتعلق بتأسيس العيد القومي للشجرة ·

وعلى الأمر عدد ٤٧٧ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٠ أكتوبر ١٩٧٣ المتعلق باحداث جائزة رئيس الجمهورية الكبرى لاعادة التشجير ووقاية اديم الأرض ·

وعلى القرار المؤرخ في ٣ نوفمبر ١٩٥٨ المتعلق باللجان الجهوية لتنظيم العيد القومي للشجرة ·

وعلى رأي وزيري المالية والفلاحة ·

وعلى رأي المحكمة الادارية ·

اصدرنا أمرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ ـ أحدثت جائزة سنوية لتشجيع اعادة التشجير بأصول غابية أطلق عليها اسم (الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية) لاعادة التشجير ·

الفصل ٢ ـ عين مقدار الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية لاعادة التشجير بثلاثة آلاف دينار يحال في كل سنة من ميزانية وزارة الفلاحة ·

الفصل ٣ ـ تسند الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية لاعادة التشجير في كل سنة بمناسبة الاحتفال بعيد الشجرة القومي بمقتضى أمر يتخذ باقتراح من وزير الفلاحة ·

الفصل ٤ ـ تمنح الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للذوات المادية أو المعنوية الخاصة من الولاية التي برزت أكثر من غيرها في غراسة الاشجار من أصول غابية وبذلت مجهودات كبيرة في احداث الغراسات والعناية بها ·

الفصل ٥ ـ تضبط اللجنة الجهوية لتنظيم عيد الشجرة القومي بكل ولاية قائمة ترتيبية تشمل كل الذوات المادية أو المعنوية الخاصة التي

(١) الرائد الرسمي ـ العدد ٢٤ في ١٩٧٨/٣/٢٨

أنجزت اشغالا قصد اعادة التشجير حسب المقاييس المقررة فى الفصل الثامن من هذا الامر .

الفصل ٦ ـ يقع اقتراح الولاية الفائزة بالجائزة الكبرى لفخامة رئيس الجمهورية من طرف وزير الفلاحة بعد الاطلاع على القائمات الترتيبية المذكورة فى الفصل الخامس من هذا الأمر .

الفصل ٧ ـ الذوات المادية أو المعنوية الخاصة التى تحتل الست مراتب الأولى بقائمة الولاية المذكورة بالفصل السادس من هذا الامر منتفعة بالجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية .

ويسند لكل ذات من الذوات الفائزة سدس مقدار الجائزة المذكورة بالفصل الثانى من هذا الأمر .

الفصل ٨ ـ ضبطت كما يلي المقاييس المتوخاة لاختيار الولاية والذوات المنتفعة بالجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية لاعادة التشجير :

المساحة المعاد تشجيرها .
مقدار نسبة نجاح الغراسات .
حالة نموها فى تاريخ عيد الشجرة .
التدابير الواقع اتخاذها لوقايتها والعناية بها .

الفصل ٩ ـ الغيت جميع الأحكام المخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمر المشار اليه اعلاه عدد ٤٧٧ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ فى ١٠ اكتوبر ١٩٧٣ .

الفصل ١٠ ـ وزيرا المالية والفلاحة مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

وصدر بقصر قرطاج فى ١٥ مارس ١٩٧٨

امر عدد ٢٨٥ لسنة ١٩٧٨(١)
مؤرخ فى ١٥ مارس ١٩٧٨
يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية لوقاية اديم الارض

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٧ لسنة ١٩٦٣ المؤرخ فى ٢٧ ماى ١٩٦٣ المتعلق بتشجيع الدولة للتنمية الفلاحية .

وعلى القانون عدد ٦٠ لسنة ١٩٦٦ المؤرخ فى ٤ جويلية ١٩٦٦ المتعلق باصدار مجلة الغابات وخاصة على الفصول ٧٢ الى ٧٦ منها .

وعلى الامر عدد ٢٨٩ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ فى ٣ نوفمبر ١٩٥٨ المتعلق بتأسيس العيد القومى للشجرة .

وعلى الامر عدد ٤٧٧ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ فى ١٠ اكتوبر ١٩٧٣ المتعلق باحداث جائزة رئيس الجمهورية الكبرى لاعادة التشجير ووقاية اديم الارض .

وعلى القرار المؤرخ فى ٣ نوفمبر ١٩٥٨ المتعلق باللجان الجهوية لتنظيم العيد القومى للشجرة .

وعلى رأى وزيرى المالية والفلاحة
وعلى رأى المحكمة الادارية

أصدرنا أمرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ ـ احدثت جائزة سنوية لتشجيع المحافظة على اديم الأرض أطلق عليها اسم الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية) لوقاية اديم الأرض .

الفصل ٢ ـ عين مقدار الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية لوقاية اديم الأرض بثلاثة آلاف دينار يحال فى كل سنة من ميزانية وزارة الفلاحة .

الفصل ٣ ـ تسند الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية لوقاية اديم الأرض فى كل سنة بمناسبة الاحتفال بعيد الشجرة القومى بمقتضى أمر يتخذ باقتراح من وزير الفلاحة .

الفصل ٤ ـ تمنح الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للذوات المادية أو المعنوية الخاصة من الولاية التى برزت أكثر من غيرها فى المحافظة على اديم الأرض وبذلت مجهودات كبيرة لوقاية اديم الارض .

الفصل ٥ ـ تضبط اللجنة الجهوية لتنظيم عيد الشجرة القومى بكل ولاية قائمة ترتيبية تشمل كل الذوات المادية أو المعنوية الخاصة التى أنجزت اشغالا قصد المحافظة على اديم الارض حسب المقاييس المقررة فى الفصل الثامن من هذا الأمر .

(١) الرائد الرسمى ـ العدد ٢٤ فى ١٩٧٨/٣/٢٨

الفصل ٦ ـ يقع اقتراح الولاية الفائزة بالجائزة الكبرى لفخامة رئيس الجمهورية من طرف وزير الفلاحة بعد الاطلاع على القائمات الترتيبية المذكورة في الفصل الخامس من هذا الأمر ·

الفصل ٧ ـ الذوات المادية أو المعنويةالخاصة التي تحتل الست مراتب الاولى بقائمة الولاية المذكورة بالفصل السادس من هذا الامر منتفعة بالجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية ·

ويسند لكل ذات من الذوات الفائزة سدس مقدار الجائزة المذكورة بالفصل الثاني من هذا الأمر ·

الفصل ٨ ـ ضبطت كما يلي المقاييس المتوخاة لاختيار الولاية والذوات المنتفعة بالجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية لوقاية اديم الأرض ·

المساحة التي شملتها الوقاية

مقدار نسبة مساحة النباتات الدائمة الطبيعية أو الاصطناعية ·

كثافة منشآت الوقاية ·

حالة النباتات أو المنشآت في تاريخ عيد الشجرة ·

التدابير المتخذة لصيانة النباتات أو المنشآت والتعهد بشؤونها ·

الفصل ٩ ـ الغيت جميع الأحكام المخالفة لهذا الامر وخاصة الأمر المشار اليه اعلاه عدد ٤٧٧ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٠ اكتوبر ١٩٧٣ ·

الفصل ١٠ ـ وزيرا المالية والفلاحة مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية ·

وصدر بقصر قرطاج في ١٥ مارس ١٩٧٨

أمر عدد ٧٤٩ لسنة ١٩٧٩(١)
مؤرخ في ٢١ أوت ١٩٧٩
يتعلق بتشجيع الدولة للانتاج الأدبي والعلمي

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على الأمر عدد ١٩٩ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ في ٢٩ مارس ١٩٧٥ المتعلق بتشجيع الدولة للانتاج الأدبي ·

وعلى الأمر عدد ٧٧٣ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ في ٣٠ اكتوبر ١٩٧٥ المتعلق بضبط مشمولات وزارة الشؤون الثقافية ·

وعلى الأمر عدد ٧٧٤ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ في ٣٠ اكتوبر ١٩٧٥ المتعلق بتنظيم وزارة الشؤون الثقافية ·

وعلى الأمر عدد ٧٤٨ لسنة ١٩٧٩ المؤرخ في ٢٧ أوت ١٩٧٩ المتعلق بالمجلس القومي للنشر ·

وعلى رأى وزير الشؤون الثقافية ·

وعلى رأى المحكمة الادارية ·

أصدرنا أمرنا هذا بما يأتي :

الباب الأول

تشجيع حركة الانتاج الأدبي والعلمي

الفصل ١ ـ تخصص وزارة الشؤون الثقافية جوائز سنوية لافضل كتاب تونسي في الميادين التالية :

(أ) جائزتان للدراسات في الآداب واللغة والحضارة الاسلامية ، مقدار الاولى ألف دينار (١٠٠٠ د) ومقدار الثانية خمسمائة دينار (٥٠٠ د) ·

(ب) جائزتان للدراسات في العلوم الاجتماعية ، مقدار الأولى ألف دينار (١٠٠٠ د) ومقدار الثانية خمسمائة دينار (٥٠٠ د) ·

(ج) جائزتان في الدراسات التاريخية والحضارية المتعلقة بتونس والمغرب العربي مقدار الأولى ألف دينار (١٠٠٠ د) ، ومقدار الثانية خمسمائة دينار (٥٠٠ د) ·

(د) جائزتان في العلوم الصحيحة مقدار الأولى ألف دينار (١٠٠٠ د) ، ومقدار الثانية خمسمائة دينار (٥٠٠ د) ·

(هـ) جائزتان لتحقيق مخطوطات في التراث المتعلق بتونس وبلاد المغرب العربي ، مقدار الأولى ألف دينار (١٠٠٠ د) ومقدار الثانية خمسمائة دينار (٥٠٠ د) ·

(و) جائزتان للاعمال المبتكرة في ميدان القصة والمسرح والشعر ، مقدار الأولى ألف دينار

(١) الرائد الرسمي ـ العدد ٥١ في ٤ و ١٩٧٩/٩/٧

(١٠٠٠ د) ومقدار الثانية خمسمائة دينار (٥٠٠ د) ·

ويجب أن تكون العربية لغة التأليف أو التقديم أو التعليق في جميع الميادين المذكورة اعلاه ·

(ز) جائزتان للدراسات والاعمال المبتكرة بلغة غير العربية ، أو للاعمال المترجمة ، أو المقتبسة من العربية أو اليها ، مقدار الأولى ألف دينار (١٠٠٠ د) ، ومقدار الثانية خمسمائة دينار (٥٠٠ د) ·

الفصل ٢ ـ تخصص وزارة الشئون الثقافية سنويا أربع جوائز لكتب الأطفال التونسية مقدار كل جائزة ثلاثمائة دينار (٣٠٠ د) ·

الفصل ٣ ـ يتوقف قبول الترشح لجائزة أفضل كتاب تونسي ولجوائز كتب الأطفال على الشروط التالية :

١ ـ ألا يكون الكتاب قد نشر سابقا ·

٢ ـ ألا يكون قد ألف للحصول على درجة علمية أو جامعية ·

٣ ـ ألا يكون قد حصل على جائزة ما ·

٤ ـ أن يقدمه مؤلفه الى وزارة الشؤون الثقافية بعنوان الترشح ، وأن يقع تقديمه للجائزة المعنية في أربع نسخ ، وفي أجل لا يتجاوز موفى شهر مارس من السنة الموالية لسنة الطبع ·

الباب الثاني
جائزة الرئيس بورقيبة

الفصل ٤ ـ أحدثت جائزة تقديرية باسم « جائزة الرئيس بورقيبة » ·

الفصل ٥ ـ تسند هذه الجائزة تقديرا للعاملين في ميادين الأدب والعلوم والفنون ·

الفصل ٦ ـ لا تستند هذه الجائزة لشخص واحد وفي ميدان واحد أكثر من مرة ·

الفصل ٧ ـ يقع اسناد الجائزة المذكورة سنوياً في ميدان واحد على الأقل من الميادين الثلاثة المشار اليها بالفصل الخامس ·

الفصل ٨ ـ حدد مقدار « جائزة الرئيس بورقيبة » لكل ميدان بالفي دينار ·

الباب الثالث
تشجيع حركة النشر

الفصل ٩ ـ تشجع وزارة الشؤون الثقافية المنشورات التونسية بشراء كميات مما يطبع منها على النحو التالي :

(أ) تطبيق نسب الشراءات المتعلقة بالكتب الموصى بنشرها من قبل الوزارة ·

وتضبط هذه النسب كما تحدد الشروط اللازم توفرها في هذه الكتب بقرار من وزير الشؤون الثقافية ·

ويتولى المجلس القومي للنشر تقديم الاقتراحات المتعلقة بالكتب الموصى بنشرها ·

(ب) شراءات حسب حاجيات الوزارة ، وتضبط الشروط التي يجب أن تتوفر في المنشورات التي تشجعها الوزارة بقرار من وزير الشؤون الثقافية ·

الفصل ١٠ ـ تمنح الجوائز المحدثة بهذا الأمر بقرار من وزير الشؤون الثقافية بعد استشارة لجنة يعين أعضائها بنفسه ·

الفصل ١١ ـ ألغي الأمر المشار اليه اعلاه عدد ١٩٩ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ في ٢٩ مارس ١٩٧٥ ·

الفصل ١٢ ـ وزير الشؤون الثقافية مكلف بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية ·

تونس في ٢١ أوت ١٩٧٩

امر عدد ١٠٩٧ لسنة ١٩٨٠

مؤرخ فى ٢٧ اوت ١٩٨٠ يتعلق باحداث الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بالزراعات المكيفة (١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٧ لسنة ١٩٦٣ المؤرخ فى ٢٧ ماى ١٩٦٣ المتعلق بتشجيع الدولة للتنمية الفلاحية ،

وعلى راى وزير التخطيط والمالية والفلاحة ،

وعلى راى المحكمة الادارية ،

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ ــ احدثت جائزة سنوية للنهوض بالزراعات المكيفة اطلق عليها اسم (الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بالزراعات المكيفة) .

يقع تعاطى هذه الزراعات تحت البيوت المكيفة وهى بيوت من الزجاج أو من البلاستيك بعدها الادنى ٧ أمتار عرضا و٢,٨ امتار ارتفاعا .

الفصل ٢ ــ عين مقدار جائزة رئيس الجمهورية الكبرى للنهوض بالزراعات المكيفة بخمس الاف دينار بخصم فى كل سنة من ميزانية وزارة الفلاحة

الفصل ٣ ــ تسند الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بالزراعات المكيفة فى كل سنة بمقتضى امر يتخذ باقتراح من وزير الفلاحة .

و يضبط خاصة هذا الامر كيفية تقسيم الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية على الذوات التى وقع عليها الاختيار .

الفصل ٤ ــ تمنح الجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للذوات المادية أو المعنوية الخاصة منها أو العمومية ذات الصبغة التجارية أو الصناعية من الولاية التى برزت فى النهوض بالزراعات المكيفة و بذلت مجهودات كبيرة للتحسين والنهوض بهذه الزراعة .

وتقترح هذه الذوات حسب المقاييس المقررة بالفصل ٦ من هذا الامر من طرف لجنة فنية تتركب من :

ــ اربعة ممثلين لوزارة الفلاحة يعينهم وزير الفلاحة اعضاء ورئيس من بينهم رئيس اللجنة .

ممثل للمعهد القومى للبحوث الفلاحية بتونس عضو

ممثل للمجمع المهنى للخضر عضو

ممثل عن الاتحاد القومى للفلاحين عضو

وتعرض قائمة الذوات التى وقع عليها الاختيار على مصادقة وزير الفلاحة .

وتتخذ اللجنة مقرراتها باغلبية اصوات الممثلين وفى صورة تعادلها يكون صوت الرئيس هو المرجح .

الفصل ٥ ــ ضبطت كما يلى المقاييس المتوخاة لاختيار الذوات والولايات المنتفعة بالجائزة الكبرى لرئيس الجمهورية للنهوض بالزراعات المكيفة .

١ ــ الفنيات الزراعية :

ــ استعمال التداول الزراعى والتكثيف

ــ استعمال انواع المنتجة والفنيات الحديثة

ــ الاستعمال المحكم للمياه

ــ نسبة خدمة الارض

ــ مراقبة المناخ المحلى داخل البيوت المكيفة

٢ ــ تسيير الزراعات :

ــ معالجة الزراعات من الناحية الصحية واستعمال التجهيزات الملائمة

ــ العناية بالزراعات وبحالتها الصحية

ــ نسبة التبكير

ــ الانتاج النسبى للهكتار

ــ تكوين اليد العاملة المختصة فى النطاق الجهوى

٣ ــ استعمال القروض وتسديدها :

٤ ــ تشغيل فنيين من طرف ارباب المهنة :

٥ ــ مجهود الترويج :

الفصل ٦ ــ وزيرا التخطيط والمالية والفلاحة مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

وصدر بقصر السعادة بالمرسى فى ٢٧ اوت ١٩٨٠ .

امر عدد ٤٤٦ لسنة ١٩٨١

مؤرخ فى ١٥ افريل ١٩٨١ يتعلق باحداث جائزة رئيس الجمهورية لأنظف بلدية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ٣٣ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ فى ١٤ ماى ١٩٧٥ المتعلق باصدار القانون الاساسى للبلديات ،

وعلى القانون عدد ٣٥ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ فى ١٤ ماى ١٩٧٥ المتعلق بالقانون الاساسى لميزانية الجماعات المحلية ،

(١) الرائد الرسمى العدد ٤٩ فى ٢ ــ ٥ / ٩ / ١٩٨٠

(٢) لرائد الرسمى عدد ٢٦ فى ١٧ / ٤ / ١٩٨١

وعلى القرار المؤرخ فى ٢١ ديسمبر ١٩٧٣ المتعلق باحداث الجامعة القومية للمدن التونسية ،

وعلى رأى وزيرى الداخلية والتخطيط والمالية والصحة العمومية ،

وعلى رأى المحكمة الادارية ،

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى:

الفصل ١ ــ احدثت جائزة تسند لأنظف بلدية اطلق عليها اسم « جائزة رئيس الجمهورية لأنظف بلدية » .

الفصل ٢ ــ تسند هذه الجائزة سنويا فى اختتام الندوة القومية للبلديات بامر بعد استشارة لجنة مكلفة بوضع قائمة البلديات النظيفة حسب الاولوية .

الفصل ٣ ــ عين مقدار الجائزة باثنى عشر الف دينار توزيع بين ثلاث بلديات .

الفصل ٤ ــ تضبط مقاييس اسناد الجائزة وتركيب اللجنة المنصوص عليها بالفصل الثانى من هذا الامر بقرار من وزير الداخلية .

الفصل ٥ ــ وزراء الداخلية والتخطيط والمالية والصحة العمومية مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

وصدر بقصر قرطاج فى ١٥ افريل ١٩٨١ .

امر عدد ٩٣٧ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ فى ١٢ جوان ١٩٨٢ يتعلق باحداث جائزة قومية لاحسن اطروحة للدكتوراة فى الطب وطب الاسنان (١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ٦٤ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ١٢ جويلية ١٩٧٦ المتعلق بتنظيم الخطط الطبية بالبلاد التونسية وعلى جميع النصوص التى نقحته واتمته ،

وعلى القانون عدد ٦٥ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ١٢ جويلية ١٩٧٦ المتعلق بالتعليم العالى والبحث العلمى ،

وعلى القانون عدد ١٩ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ فى ٢٣ مارس ١٩٧٧ المتعلق بضبط نظام الدراسات بكليات الطب كما وقع تنقيحه بالقانون عدد ٦١ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ١٠ نوفمبر ١٩٨٠ ،

وعلى القانون عدد ٦٤ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ١٠ نوفمبر ١٩٨٠ المتعلق بتنظيم خطط طب الاسنان ،

وعلى الامر عدد ١١٤ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ٢١ جانفى ١٩٨٠ المتعلق بنظام الدراسات والامتحانات بكلية طب الاسنان بالمنستير ،

وعلى رأى وزير التخطيط والمالية ،

وباقتراح من وزير التعليم العالى والبحث العلمى ووزير الصحة العمومية ،

وعلى رأى المحكمة الادارية ،

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى:

الفصل ١ ــ احدثت جائزة سنوية لتشجيع البحث وتطوير العلوم الطبية وطب الاسنان اطلق عليها اسم « الجائزة القومية لاحسن اطروحة فى الطب وفى طب الاسنان » .

الفصل ٢ ــ تقدر قيمة الجائزة القومية لاحسن اطروحة للدكتوراه فى الطب وفى طب الاسنان باربع مائة دينار تحمل على ميزانية وزارة الصحة العمومية .

الفصل ٣ ــ تمنح الجائزة القومية لاحسن اطروحة فى الطب وفى طب الاسنان حسب المقتضيات التالية :

ــ تقترح كليات الطب وطب الاسنان احسن اطروحة من بين مجموعة الاطروحات التى يقع عرضها خلال السنة الجامعية بالنسبة لكل كلية .

ــ ثم تجتمع لجنة مختصة لتتقدم الى وزيرى الصحة العمومية والتعليم العالى والبحث العلمى تقريرا ومقترحات حول اختيار احدى هذه الاطروحات .

وتتألف اللجنة المشار اليها بالفقرة السابقة من اختصاصيين يقع تعيينهم سنويا من قبل وزيرى الصحة العمومية والتعليم العالى والبحث العلمى وذلك حسب مواضيع الاطروحات المقترحة من طرف الكليات .

الفصل ٤ ــ يقع منح هذه الجائزة بقرار صادر عن وزيرى الصحة العمومية والتعليم العالى والبحث العلمى .

الفصل ٥ ــ وزيرا التعليم العالى والبحث العلمى والصحة العمومية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس فى ١٢ جوان ١٩٨٢ .

(١) الرائد الرسمى العدد ٤٥ فى ٢٢ / ٦ / ١٩٨٢

قـــرار(١)

من وزير التربية القومية مؤرخ فى اول اكتوبر ١٩٧٦ يتعلق بضبط نسب المكافآت التى يمنحها صندوق التشجيع على الانتاج البيداغوجي وكيفيات اسنادها

ان وزير التربية القومية ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ٦١ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ فى ٢٩ جويلية ١٩٧٢ المتعلق باحـــداث المركز القومى البيداغوجى وخاصه على الفصـــل الثانى الفقرة ب منه ٠

وعلى الأمر عدد ٨٤٥ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦ المتعلق باحـــداث صـندوق تشجيع على الانتاج البيداغوجى داخل المركـــز القومى البيداغوجى وخاصة على فصـــليه الثـــانى والسادس ٠

وعلى رأى وزير المالية ٠

قرر ما يأتى :

الفصل ١ ــ الجوائز الممنوحة للفائزين فى م تنظمه وزارة التربية القومية من المناظرات قصد التشجيع على اعداد المؤلفات المدرسية والوسائل التعليمية تضبط بقرار من وزير التربية القومية حسب الشروط التالية :

(أ) الجائزة الأولى :

مبلغ الجائزة الأولى يكون على أقصى تقدير مساويا لخمس مبلغ حقوق التأليف المخصصـــة للمؤلفات المدرسيةوالوسائل البيداغوجيةموضوع المناظرات المشار اليها اعلاه ٠

(ب) الجائزة الثانية :

مبلغ الجائزة الثانية يكـــون مساويا لنصف الجائزة الاولى ٠

(ج) الجائزة الثالثة :

مبلغ الجائزة الثالثة يكـــون مساويا لثلث الجائزة الأولى ٠

الفصل ٢ ــ المحرز على الجائزة الأولى ملزم بأن يبيع للمركز القومى البيداغوجي حقوق تأليفه بالثمن المضبوط بكراس الشروط المنظم للمناظرة ٠

الفصل ٣ ــ المؤلفون المكلفون من طـــرف الوزارة باعـــداد الكتب المدرسية أو الوســـائل التعليمية يتمتعون بمنح تشجيع تضبط بقرار من وزير التربية القومية بعد أخذ رأى لجنة فنية تؤلف لهذا الغرض ٠

الفصل ٤ ــ تسند الى كل من أعضاء اللجان المكلفة من وزير التربية القومية بالنظر فى مشاريع المؤلفات المدرسية أو الوســـائل التعليمية منحـــة مضبوطة نسبها طبقا للجدول التالى :

درجة التعليم	المرحلة	نسبة المنحة المخصصة لكل من أعضاء اللجنة
التعليم الابتدائى	المرحلتان الأولى والثانية	٣٠ د الى ١٠٠ د
التعليم الثانوى	المرحلة الأولى	٥٠ د الى ١٢٠ د
	المرحلة الثانية	٧٠ د الى ١٤٠ د

المنحه المشار اليهـــا اعـــلاه تتغير بحسب خاصيات وعدد التأليف الموكول امر النظر فيها الى اللجان ٠

المنحة المقبوضة سنويا لا يمكن أن تتجاوز مبلغ الخمسمائة دينار بالنسبة للشخص الواحـــد العضو فى اللجان المذكورة ٠

تونس فى أول اكتوبر ١٩٧٦

(١) الرائد الرسمى العدد ٦٢ ق ٨ ــ ١٢/١٠/١٩٧٦

أمر عدد ٧٥٦ لسنة ١٩٧٩(١)
مؤرخ فى ١٩٧٩/٨/٣١
يتعلق بضبط مشمولات المكتبة الوطنية وبتنظيمها

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ١٩٦٨/٦/٣ والمتعلق بضبط القانون الأساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

وعلى القانون عدد ١٠١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ١٩٧٤/١٢/٢٥ والمتعلق بميزانية التصرف لسنة ١٩٧٥ وخاصة على الفصل ٧٢ منه .

وعلى الأمر عدد ٧٧٤ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ فى ١٩٧٥/١٠/٣٠ والمتعلق بتنظيم وزارة الشئون الثقافية .

وباقتراح من وزير الشئون الثقافية .
وعلى رأى وزير المالية
وعلى رأى المحكمة الادارية
أصدرنا أمرنا هذا بما يأتى :

الباب الأول
المشمولات

الفصل ١ ــ تتمثل مهمة المكتبة الوطنية فيما يلى :

١ ــ القيام بصيانة وحفظ التراث القومى من مخطوط ومطبوع أو مسجل بالتصوير الشمسى أو بالصوت الآلى أو غير ذلك .
٢ ــ الاستجابة لما تحتاج اليه الادارات العمومية ومؤسسات البحث والباحثون من المعلومات المتعلقة بالكتب .
٣ ــ مد الباحثين وجمعيات العلماء بالمساعدة اللازمة لنشر أعمالهم واذاعتها .
٤ ــ القيام بالاعارة للمكتبات الأخرى والاستعارة منها داخل البلاد وخارجها وكذلك الاضطلاع ، على هذا الصعيد وبالنسبة الى كامل البلدان بالخدمات المركزية الأساسية .
٥ ــ تنظيم وتسيير جهاز لتبادل المؤلفات بين مكتبات البلاد وابرام وتنفيذ اتفاقات تبادل المؤلفات مع المكتبات والمنظمات الاجنبية .
٦ ــ القيام بأشغال تتعلق بالبحث والارشاد فى مجال المكتبات والتوثيق والاعلام العلمى حتى يتم النهوض بالمعايير القومية فى هذا الميدان .
٧ ــ توفير خدمات فى الاستشارة والربط والتوجيه فى مادة البيبليو غرافيا والتوثيق .
٨ ــ الاسهام فى رسكلة الكتبيين وفى رفع مستوى المهنة .

الفصل ٢ ــ يعهد الى المكتبة بجمع ومعالجة وصيانة ما يأتى ومناولته المترددين عليها ومراسليها من المواطنين الأجانب .

(أ) النشريات والوثائق التونسية التى وقع اقتناؤها على الأخص عن طريق الايداع القانونى .
(ب) مخطوطات المؤلفين القدامى والمعاصرين .
(ج) النشريات والوثائق المتعلقة بالبلاد التونسية وحضارتها .
(د) جملة الوثائق المنتقاة الخاصة بالحضارة العالمية ولا سيما حضارة العالم العربى الاسلامى والعالم الافريقى والعالم المتوسطى .

(هـ) مجموعة الوثائق المهنية المتعلقة بمكتبة الفنون الاقتصادية والتوثيق وحفظ المحفوظات ومختلف الحرف الخاصة بالكتاب .
(و) رصيد المحفوظات والوثائق المتعلقة بالخلق والتنشيط الثقافى وبالادوات التى تسمح بتقييمه .

الفصل ٣ ــ تساهم المكتبة فى نطاق المهمة الملقاة على كاهلها فى :
(أ) انجاز الدراسات البيبليوغرافية والتوثيقية التى تهم مختلف قطاعات الحياة القومية وعلى الأخص نشر دراسة تهم مكتبة الفنون الاقتصادية والتوثيق وعلوم الاعلام (فهرس المكتبات ومراكز التوثيق و القائمات الجماعية) .

(ب) القيام بشؤون التعاون القومى والدولى فى هذا المضمار وتمشيا مع هذا الغرض ، وذلك، بالأخص عن طريق تطوير المبادلات الدولية للنشريات وعن طريق تنظيم مصلحة تباشر اعارة الوثائق والنسخ العادية والنسخ المصغرة بين المكتبات .

(١) الرائد الرسمى ــ العدد ٥١ فى ٤ و ١٩٧٩/٩/٧

الباب الثاني
التنظيم والتسيير

الفصل ٤ ـ يشرف على شؤون المكتبة الوطنية مدير ويساعده مجلس ادارة ولجنة علمية·

الفصل ٥ ـ يتولى مدير المكتبة الوطنية تسيير المؤسسة في نطاق تعليمات سلطة الاشراف وتوصيات مجلس الادارة ·

ويعمل على اعداد ميزانية المكتبة الوطنية ويسطر مخطط تنميتها ويسهر على تنفيذه ·

كما يتولى تمثيل المكتبة الوطنية في جميع الأعمال التي لها مساس بالحياة المدنية وهو المنظم لحركة ميزانية المكتبة قبضا وصرفا والمباشر لعقد الصفقات حسب الصيغ والشروط المقررة بقواعد المحاسبة العمومية ·

الفصل ٦ ـ تتم تسمية مدير المكتبة الوطنية من بين :

المحافظين العامين والتوثيق أو الخزانة (أو من بين الموظفين المنتمين الى درجة معادلة) ·

أو المحافظين الرؤساء للمكتبات والتوثيق أو الخزانة (أو من بين الموظفين المنتمين الى درجة معادلة) ممن لهم أقدمية ثلاث سنوات في درجتهم·

وتقع تسميته بواسطة امر وباقتراح من وزير الشؤون الثقافية ، ويتمتع برتبة مدير ادارة مركزية ومميزاتها ·

الفصل ٧ ـ يتولى مجلس ادارة المكتبة الوطنية التفاوض بشأن المسائل المتعلقة بأنشطة المؤسسة وحول القضايا التي تقدم اليه من طرف وزارة الشؤون الثقافية ·

ويباشر كل سنة النظر في مشروع ميزانية المكتبة الوطنية ·

الفصل ٨ ـ يشتمل مجلس ادارة المكتبة الوطنية على :

مدير المكتبة (باعتباره رئيسا) ·
ممثل الوزارة الاولى (باعتباره عضوا)
ممثل وزارة التربية القومية ·
ممثل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ·
ممثل وزارة الشباب والرياضة ·
ممثل وزارة الاعلام ·
ممثل وزارة الشؤون الاجتماعية ·
ممثل وزارة الفلاحة ·

يسمى أعضاء مجلس الادارة بقرار من وزير الشؤون الثقافية وباقتراح من الوزارات المعنية ·

الفصل ٩ ـ يجتمع مجلس ادارة المكتبة الوطنية مرتين في السنه على الأقل وكلما رأى رئيسه الحاجة داعية الى ذلك ·

ويدون محضر مفاوضات مجلس الادارة بدفتر مرقم وموقع عليه بالاحرف الاولى من طرف المدير ·

الفصل ١٠ ـ فيما يخص تسيير شؤون المكتبة الوطنية من الناحية العلمية تساعد المدير لجنة علمية تتركب من :

المدير (باعتباره رئيسا) ·
الأمين العام ·
مديري أقسام المكتبة الوطنية ·
ممثل وزارة الشؤون الثقافية العضو بمجلس الادارة ·

وللجنة العلمية أن تستعين ، بعنوان استشاري ، بكل شخص ترى الحاجة داعية لحضوره نظرا الى ما له من خبرة في مسالة معينة تضمنها جدول الأعمال ·

الفصل ١١ ـ تسجل محاضر مفاوضات اللجنة العلمية للمكتبة الوطنية في دفتر مرقم وموقع عليه بالاحرف الاولى من طرف المدير ·

الفصل ١٢ ـ الأمين العام للمكتبة الوطنية مكلف ، تحت سلطة المدير بتسيير شؤون المصالح الادارية والمالية للمكتبة الوطنية وكلف كذلك بالربط بين مختلف دوائر المؤسسة وتنسيقها ويباشر شؤون كتابة المجلس الاداري واللجنة العلمية للمكتبة الوطنية ·

الفصل ١٣ ـ تقع تسمية الامين العام بمقتضى أمر بناء على اقتراح من وزير الشؤون الثقافية من بين :

ـ المتصرفين المستشارين (أو الموظفين المنتمين الى رتبة خاصة معادلة) ممن لهم برتبتهم اقدمية لا تقل عن أربع سنوات ·

ـ أو رؤساء المصالح بالادارات المركزية ممن باشروا هذه المهام طيلة أربع سنوات على الأقل ·

يتمتع الأمين العام للمكتبة الوطنية برتبة مدير مساعد لادارة مركزية ومميزاتها ٠

الفصل ١٤ ـ تشتمل المكتبة الوطنية على الدوائر الاربع الآتية :

١ ـ دائرة المخطوطات ٠

٢ ـ دائرة المنشورات الدورية والنشريات الرسمية ٠

٣ ـ دائرة الدراسات المنفردة ٠

٤ ـ دائرة التوثيق والاعلام ٠

الفصل ١٥ ـ تضطلع دائرة المحفوظات بالاشراف على المخطوطات ومن مهمها بالاخص :

١ ـ ضبط سياسة اقتناء المخطوطات ٠

٢ ـ القيام بصيانة المخطوطات ٠

٣ ـ تسيير معمل ترميم المخطوطات ٠

٤ ـ مباشرة تحرير قائمة الكتب ومسك جذاذات المخطوطات ٠

٥ ـ ضبط سياسة مناولة المخطوطات ٠

الفصل ١٦ ـ تتعهد دائرة المنشورات الدورية والنشريات الرسمية بما يلي :

١ ـ ضبط سياسة اقتناء المنشورات الدورية والوثائق الرسمية الدولية والاجنبية ٠

٢ ـ جمع المنشورات الدورية التونسية القديمة المعروضة للبيع ٠

٣ ـ السهر على جمع النشريات الرسمية التونسية جمعا شاملا ٠

٤ ـ الاضطلاع ـ في حدود ميدانها ـ باعباء وظيفة التركيز المناطة بعهدة المكتبة الوطنية (القائمات الجماعية والفهارس) ٠

٥ ـ السهر على صيانة هذا التراث بمباشرة الترميم والتسفير واستخراج النسخ المصغرة وغير ذلك ٠

٦ ـ اعداد نشريات الاعلام البيبلوغرافي ذات المصلحة القومية ، وذلك في نطاق شؤونها الخاصة ٠

الفصل ١٧ ـ دائرة الدراسات المنفردة مكلفة بمباشرة التصرف في المطبوعات (دراسات منفردة وكتيبات ونشريات متسلسلة) ، وفي الوثائق المتعلقة بالايقنة والوثائق الصوتية والسمعية البصرية وتتمثل مهمة هذه الدائرة على الأخص :

ـ تحديد السياسة الواجب انتهاجها في اقتناء مختلف هذه المستندات التي تقوم عليها أجهزة الاعلام ٠

ـ القيام بخدمة الاحصاء وتسجيل الشكاوى فيما يتعلق بالنشريات المتسلسلة ٠

ـ مباشرة صيانة الوثائق ٠

ـ القيام بالتصرف في شؤون معمل التسفير ٠

ـ تحديد سياسة مناولة الوثائق ٠

الفصل ١٨ ـ تضطلع دائرة الاعلام والتوثيق بالمهام التالية :

ـ السهر على تنفيذ التراتيب المتعلقة بالايداع القانوني ٠

ـ الكشف عن النشريات الاجنبية ، ذات المصلحة القومية والاعلام بها ٠

ـ تكوين البيبليوغرافيا القومية ٠

ـ اعداد نشريات أخرى تخص الاعلام البيبليوغرافي ذا المصلحة القومية ٠

ـ التصرف في شؤون معمل الطبع واستنساخ الوثائق الخطية ٠

الفصل ١٩ ـ مديرو الدوائر التابعة للمكتبة الوطنية مسؤولون تحت سلطة المدير عن النظام العلمي والتقني لدائرتهم ٠

الفصل ٢٠ ـ تقع تسمية مديري الدوائر بمقتضى أمر وباقتراح من وزير الشؤون الثقافية من بين :

ـ محافظي المكتبات أو التوثيق أو الخزانة (أو من بين الموظفين المنتمين الى درجة معادلة) ٠

ـ أو المكتبيين (أو الموظفين المنتمين الى درجة خاصة معادلة) ولهم خمس سنوات أقدمية في درجتهم على الأقل ويتمتعون برتبة رؤساء المصالح وامتيازاتهم ٠

الباب الثالث ـ أحكام مالية

الفصل ٢١ ـ ميزانية المكتبة الوطنية مرتبطة تنظيميا بميزانية وزارة الشؤون الثقافية ٠

الفصل ٢٢ ـ تقع مواجهة نفقات سير المكتبة الوطنية بواسطة منحة سنوية للتوازن وبما يتم تقاضيه من التبرعات والهبات وغير ذلك من الموارد التي يرخص بها القانون ٠

الفصل ٢٣ ـ تراث المكتبة الوطنية يرجع برمته الى الدولة في صورة سحب الشخصية المدنية ٠

الفصل ٢٤ ـ وزير الشئون الثقافية مكلف بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية ٠

أمر عدد ٢٨٣ لسنة ١٩٦٨
مؤرخ فى ٩ سبتمبر ١٩٦٨
يتعلق بتنظيم رعاية الحقوق الادبية والمادية للمؤلفين والملحنين بالبلاد التونسية(١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٦ المؤرخ فى ١٤ فيفرى ١٩٦٦ المتعلق بالملكية الأدبية والفنية وخاصة على الفصل ٣١ منه •

وعلى تأشيرة عدد ٣٩١٥ المؤرخة فى ٥ أوت ١٩٦٨ من القانون الأساسى للجمعية التونسية للمؤلفين والملحنين •

وعلى رأى كاتب الدولة للشؤون الثقافيه والاخبار •

اصدرنا أمرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ ـ تقوم برعاية حقوق المؤلفين والملحنين بالبلاد التونسية وكذلك الدفاع عن مصالحهم المادية والمعنوية جمعية أطلق عليها اسم (الجمعية التونسية للمؤلفين والملحنين)

الفصل ٢ ـ لهذه الجمعية وحدها حق العمل ودون أى شخص مادى أو ذات معنوية سواها صفة القيام بالوساطة بين المؤلف أو ورثته من جهة وبين المستغلين لمصنفاته أو الجمعيات المتألفة من أولئك المستغلين من جهة أخرى وذلك سواء لتسليم الرخص أو لاستخلاص المعاليم المتعلقة بها •

الفصل ٣ ـ تحل هذه الجمعية وجوبا ابتداء من نشر هذا الأمر محل أية جمعية أخرى للمؤلفين والملحنين لتنفيذ العقود المبرمة مع المستغلين أو مع جمعيات المستغلين والتى لا تزال جارية بتراب الجمهورية التونسية •

الفصل ٤ ـ على هذه الجمعية أن تباشر علاوة على ذلك تمثيل أعضائها أو جمعيات المؤلفين الأجنبية أو أعضاء هذه الأخيرة ازاء مستغلى المصنفات سواء كان هذا التمثيل بموجب تفويض أو نتيجة اتفاق متبادل •

الفصل ٥ ـ كاتب الدولة للشؤون الثقافية والأخبار مكلف بتنفيذ هذا الأمر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية •

تونس فى ٩ سبتمبر ١٩٦٨

(١) الرائد الرسمى ـ العدد ٣٧ فى ١٠/٩/١٩٦٨

قانون عدد ٧٧ لسنة ١٩٧٤

مؤرخ في ١١ ديسمبر ١٩٧٤
يتعلق بالمصادقة على المرسوم عدد ١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٩ أوت ١٩٧٤
المتعلق بمعاهد ومراكز الثقافة والاخبار والتعليم والدراسات والابحاث الاجنبية بالبلاد التونسية(١)

باسم الشعب ،

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية، بعد موافقة مجلس الأمة ،

أصدرنا القانون الآتي نصه :

فصل وحيد ـ وقعت المصادقة على المرسوم عدد ١ لسنة ٩٧٤ المؤرخ في ٩ أوت ١٩٧٤ المتعلق بمعاهد ومراكز الثقافة والأخبار والتعليم والدراسات والأبحاث الأجنبية بالبلاد التونسية ٠

ينشر هذا القانون بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية وينفذ كقانون من قوانين الدولة ٠

وصدر بقصر قرطاج في ١١ ديسمبر ١٩٧٤

(١) الرائد الرسمي ـ العدد ٧٧ ص١٣ ـ ١٩٧٤/١٢/١٧

مرسوم عدد ١ لسنة ١٩٧٤
مؤرخ في ٩ أوت ١٩٧٤
يتعلق بمعاهد ومراكز الثقافة والاخبار والتعليم والدراسات والابحاث الاجنبية بالبلاد التونسية[١]

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على الفصل ٣١ من الدستور

وعلى رأى وزراء الشؤون الخارجية والداخلية والتربية القومية والشؤون الثقافية وكاتب الدولة لدى الوزير الأول المكلف بالأخبار ·

أصدرنا المرسوم الآتي نصه :

الباب الأول
أحكام عامة

الفصل ١ ـ ان المعاهد والمراكز الثقافية المعدة للاعلام والتعليم والدراسات أو البحوث الأجنبية مهمتها بعث وتنمية العلاقات الثقافية بين البلاد التونسية ومنظوريها من جهة والبلدان الأجنبية ومنظوريها من جهة أخرى ·

وهى تنقسم بمقتضى طبيعة انشطتها الى الأقسام الثلاثة الاتية :

(أ) مراكز ثقافية ·

(ب) مراكز اعلام ·

(ج) معاهد أو مراكز تعليم أو دراسات أو بحوث ·

الفصل ٢ ـ المعاهد أو المراكز المشار اليها فى الفصل الأول من هذا المرسوم تفتح ويجرى نظامها وسيرها طبق أحكام هذا المرسوم والقوانين والتراتيب الجارى بها العمل ·

الفصل ٣ ـ فيما عدا الاستثناءات الخاصة المنجرة عن الاتفاقيات الدولية لا يجوز فتح المعاهد والمراكز الا برخصة صادرة من وزارة الشؤون الخارجية وهذه الرخصة يلزم أن تتوفر فيها مقتضيات هذا المرسوم والشروط الخاصة التى تقررها الوزارات الراجع اليها المعهد أو المركز من حيث نوع أنشطته ·

ورخصة الفتح تطلب بمطلب مطابق للشروط والاجراءات المقررة فى أمر ·

الفصل ٤ ـ يكون مقر المعهد أو المركز متميزا عن مقر بعثة دبلوماسية أو قنصلية ولا يمكن لهما التمسك بأى امتياز أو حصانة مما قررته اتفاقية فيانا المتعلقة بالعلاقات الديبلوماسية المؤرخة فى ١٨ افريل ١٩٦١ أو اتفاقيه فيانا المتعلقة بالعلاقات القنصلية المؤرخة فى ٢٤ افريل ١٩٦٣ ·

الفصل ٥ ـ لا يمكن لمستخدمى المعهد أو المركز مباشرة وظائفهم الا بعد مصادقة وزارة الشؤون الخارجية بناء على موافقة الوزارات المعنية بالأمر · وهذه المصادقة يمكن سحبها على نفس الطريقة المذكورة ·

الفصل ٦ ـ يحجر على المعاهد أو المراكز وكذلك على مستخدميها القيام بأى نشاط يكتسى صبغة سياسية أو نقابية أو يشكل تدخلا فى الشؤون الراجعة الى السيادة التونسية ·

الفصل ٧ ـ دخول المعاهد أو المراكز يكون حرا ولا يقتضى أى ميز ·

على انه فى صورة عدم كفاية البقاع تمنح الأولوية للتونسيين أو الأجانب المتمتعين بجنسية البلاد التابع اليها المعهد أو المركز ·

الفصل ٨ ـ تجرى على المعهد أو المركز وكذلك على مستخدميه رقابة الوزارة التى يرجع اليها بالنظر من حيث نوع الأنشطة التى يمارسها ·

وفى صورة ما اذا كان المعهد أو المركز يمارس أكثر من نوع من أنواع الانشطة المنصوص عليها بالفقرات أ و ب و ج من الفصل الأول من هذا المرسوم فان ذلك المعهد أو المركز يعتبر مختلطا وتجرى مراقبته من طرف كل الوزارات المعنية بالأمر ·

وتضبط طرائق المراقبة وظروف ممارستها بأمر ·

الفصل ٩ ـ على المعهد أو المركز افساح المجال لاعوان الدولة التونسية الذين لهم صلاحية اجراء كل رقابة عند الاقتضاء حتى يتحققوا من تطبيق أحكام هذا المرسوم وغيره من التراتيب الجارى بها العمل ·

وتتناول هذه المراقبة على الخصوص النشاطات

(١) الرائد الرسمى ـ العدد ٥٢ فى ٩ ـ ١٣ أوت ١٩٧٤

التى يتعاطاها فعلا المعهد أو المركز وتطبيق القواعد المتعلقة بصيانة الصحة والنظام العام والاخلاق وكذلك تطبيق القوانين الجارى بها العمل فى شأن الايداع القانونى ·

الفصل ١٠ ـ فى صورة الاخلال بالواجبات المنجرة عن هذا المرسوم وغيره من القوانين الجارى بها العمل يمكن لوزارة الشؤون الخارجية بناء على اقتراح الوزارة أو الوزارات المعنية بالأمر أن تقرر اغلاق المعهد أو المركز وهذا الاغلاق يكون مؤقتا أو نهائيا حسب خطورة المخالفة ·

الباب الثانى
أحكام خاصه

القسم (أ) المراكز الثقافية :

الفصل ١١ ـ المراكز الثقافية الأجنبية بالبلاد التونسية مهمتها بعث وتنمية العلاقات الثقافية وذلك بترويج المعلومات المتعلقة بثقافة بلدانهم وحضارتها بمختلف الوسائل كالكتب والمكتاب وقاعات المطالعة والتمثيل المسرحى والسينمائى والتلفزى والمحاضرات والمعارض والحفلات الموسيقية وخزائن الاسطوانات الخ ···

الفصل ١٢ ـ بقطع النظر عن الأحكام القانونية أو الترتيبية الأخرى الخاضعة لها تلك المراكز خصوصا فيما يتعلق بالتوريد والايداع القانونى لا يجوز أن تجعل أى نشرية أو كتاب أو معلقة أو صورة شمسية أو اسطوانة أو فلم او منظر فوتوغرافى قار تحت تصرف العموم ولا عرضها أو بثها على الشاشة الا بعد الحصول على تأشيرة وزارة الشؤون الثقافية ·

القسم (ب) مراكز الاعلام :

الفصل ١٣ ـ مراكز الاعلام الأجنبية بالبلاد التونسية مهمتها ترويج المعرفة والاخبار ومبادلتها بين تونس والبلدان الأجنبية المعنية بالأمر وذلك بشتى الوسائل كالجرائد والمنشورات والكتب والمحاضرات والبث السينمائى والتلفزى والمكتبات وقاعات المطالعة الخ ···

الفصل ١٤ ـ على كل مركز اعلام أن يودع بكتابة الدولة للاخبار ستة نظائر من كل ما نشر خارج البلاد التونسية سواء كان دوريا أو لا قبل عرضها أو توزيعها أو وضعها تحت تصرف العموم·

القسم (ج) معاهد أو مراكز التعليم أو الدراسات او البحوث :

الفصل ١٥ ـ تعتبر معهدا أو مركزا للتعليم أو الدراسات أو البحوث كل مؤسسة مهمتها منح تعليم متنوع ومضبوط ببرامج على غرار التعليم المدرسى أو التعليم المتعلق بمادة واحدة كلغة البلاد الاجنبية المعنية تلقن للتونسيين أو اللغة العربية تلقن للأجانب أو اجراء دراسات وبحوث علمية أو تاريخية أو ثقافية أو اجتماعية فى البلاد التونسية

الفصل ١٦ ـ تخضع برامج التعليم والدراسات أو البحوث لمصادقة وزارة التربية القومية وكذلك التغييرات التى قد تدخل عليها · وبقطع النظر عن الاحكام القانونية أو الترتيبية الأخرى التى تنطبق عليها فيما يتعلق خصوصا بالايداع القانونى والتوريد فان الكتب المدرسية والتاليف ولوازم التعليم والبحث والدراسة خاضعة لمصادقة وزارة التربية القومية على المراكز أو المعاهد التى لها صبغه المدارس أن تشتمل برامجها على تعليم اللغة والاداب العربية وتاريخ تونس والمغرب وجغرافيتهما طبقا لبرامج شبيهة على الاقل ببرامج التعليم العمومى التونسى ·

الفصل ١٧ ـ تخضع شهادة انتهاء الدروس أو اثبات التخصص التى يمكن أن يسلمها معهد او مركز تعليم لتزكية وزارة التربية القومية ·

الباب الثالث
أحكام انتقالية

الفصل ١٨ ـ منحت المعاهد أو المراكز الثقافية الأجنبية المعنية بالاعلام والتعليم والدراسات والبحوث اجلا قدره ستة أشهر لتطابق أحكام هذا المرسوم ·

وفى صورة عدم أتمام ذلك تعتبر تلك المعاهد أو المراكز فى حالة غير قانونية ويجب عليها الكف عن كل نشاط والقائمون على أى وجه من الوجوه بمباشرة التصرف فيها أو ادارتها أو الاستمرار على مباشرة ذلك يقع تتبعهم مقتضى القوانين الجارى بها العمل ·

الفصل ١٩ ـ وزراء الشؤون الخارجية والداخلية ، والتربية القومية والشؤون الثقافية ، وكاتب الدولة لدى الوزير الأول المكلف بالاخبار ، مكلفون كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا المرسوم الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية ·

وصدر بقصر صفاقس فى ٩ أوت ١٩٧٤

أمر عدد ٩١٦ لسنة ١٩٧٤ مؤرخ في ١٤ اكتوبر ١٩٧٤ يتعلق بضبط شروط فتح ورقابة معاهد ومراكز الثقافة والاخبار والتعليم أو الدراسات بالبلاد التونسية(١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على المرسوم عدد ١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٩ أوت ١٩٧٤ المتعلق بمعهد ومركز الثقافة والاخبار والتعليم والدراسات والأبحاث الأجنبية بالبلاد التونسية ٠

وعلى رأى وزراء الشؤون الخارجية والداخلية والتربية القومية والشؤون الثقافية وكاتب الدولة لدى الوزير الأول المكلف بالأخبار ٠

أصدرنا أمرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ - تمنح رخصة فتح معهد ومركز الثقافة والاخبار والتعليم والدراسات والأبحاث الأجنبية بالبلاد التونسية ، المنصوص عليها بالفصل الثالث من المرسوم المشار اليه اعلاه عدد ١ لسنة١٩٧٤ المؤرخ في ٩ أوت ١٩٧٤ على الطريقة الآتية :

يمكن أن تصدر مطالب الفتح اما من ذوات معنوية دولية حكومية أو غير حكومية بالمؤسسات والمنظمات غير التجارية ، واما من ذاتيات حسية ٠ ويلزم أن تبلغ عن الطريق الديبلوماسي وأن تكون مرفوقة بالملف الآتي بيانه :

١ - سبعة نظائر من قانون المعهد أو المركز٠

٢ - بيان يتضمن :

(أ) اسم المعهد أو المركز وغايته ومقره ٠

(ب) أسماء وألقاب الأشخاص المدعوين الى ممارسة وظائف فيه أو التصرف فى شؤونه أو ادارته وتاريخ ولادتهم ومكانها ومقرهم وجنسيتهم ورتبتهم وشهاداتهم العلمية ٠

(ج) وعند الاقتضاء عدد الفروع أو المعاهد المنبثقة عنه أو المراكز الثانوية العاملة تحت ادارته أو المتصلة به اتصالا مستمرا فى سبيل عمل مشترك وكذلك الاسماء والألقاب وتاريخ ومكان الولادة والمقر والمهنة والرتب والشهادات العلمية بالنسبة لمختلف مستخدميه ٠

(د) جميع الارشادات التكميلية المتعلقة بسير المعهد أو المركز وعند الاقتضاء الإرشادات المتعلقة بفروعه واقسامه والمعاهد المنبثقة عنه أو المراكز الثانوية ، كالقانون الداخلي والتجاهيز ومواقيت العمل ٠

الفصل ٢ - يحجر احداث نواد خاصة أو مخصصة يشوبها أى ميز فى صلب المعاهد أو المراكز المشار اليها فى الفصل الاول أعلاه ٠

الفصل ٣ - اذا أسفرت الرقابة المنصوص عليها بالفصلين ٨ و ٩ من المرسوم المشار اليه اعلاه عدد ١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٩ أوت ١٩٧٤ عن اكتشاف أى مخالفة للقوانين أو التراتيب الجارى بها العمل فانالمعهد أو المركز أو المستخدمين المعنيين بالامر يقع اعلامهم بذلك وفى نفس الوقت تبلغ بوزارة الشؤون الخارجية ووزارة الداخلية الأمر لتقررا ما يقتضيه الحال من التدابير اللازم اتخاذها بعد الوقوف على رأى الوزارة أو الوزارات المعنية مع مراعاة احكام الفصل ١٠ من المرسوم المشار اليه اعلاه عدد ١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٩ أوت ١٩٧٤ ٠

الفصل ٤ - يجرى تفقد معاهد أو مراكز التعليم أو الدراسات والبحوث من طرف متفقدى وأعوان اختصاصين تابعين لوزارة التربية القومية وسيتناول التفقد على الخصوص شؤون الاخلاق وحفظ الصحة ونقاوة المحيط والتعليم الممنوح والدراسات والبحوث ٠

الفصل ٥ - يضبط وزير التربية القومية بقرار شروط تسليم المؤهلات العلمية والشهادات بالنسبة لكل من المعاهد والمراكز المذكورة وعند الاقتضاء شروط تزكيتها ٠

الفصل ٦ - تصدر من الوزراء وكتاب الدولة عند الحاجة قرارات فى ضبط الشروط التى يكون عليها فعلا سير المعاهد والمراكز والاجراءات التى تجرى عليها مراقبتها أو تفقدها ٠

الفصل ٧ - وزراء الشؤون الخارجية والداخلية والتربية القومية والشؤون الثقافية وكاتب الدولة لدى الوزير الأول المكلف بالأخبار مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية ٠

تونس فى ١٤ اكتوبر ١٩٧٤

(١) الرائد الرسمى - العدد ٦٣ فى ١٥ - ١٨ - ٢٢ اكتوبر ١٩٧٤

قـــرار(١)

من وزير الشؤون الثقافية وكاتب الدولة لدى الوزير الأول المكلف بالاعلام مؤرخ في ٤ أوت ١٩٧٥ يتعلق بضبط شروط تسيير واجراءات تفقد معاهد ومراكز الثقافة والاعلام الاجنبية بتونس

ان وزير الثقافة وكاتب الدولة لدى الوزير الاول المكلف بالاعلام ،

بعد اطلاعهما على المرسوم عدد ١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٩ أوت ١٩٧٤ المتعلق بمعاهد ومراكز الثقافة والاعلام والتعليم والدراسات والأبحاث المصادق عليه بالقانون عدد ٧٧ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ١١ ديسمبر ١٩٧٤ الأجنبية بتونس •

وعلى الأمر عدد ٩١٦ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ١٤ اكتوبر ١٩٧٤ المتعلق بضبط شروط فتح ورقابة معاهد ومراكز الثقافة والاعلام والتعليم والدراسات والابحاث الاجنبية بتونس وخاصة على الفصل ٦ منه •

قرر ما يأتي :

الفصل ١ – ان التوريد من طرف مراكز ومعاهد الثقافة والاعلام الاجنبية بتونس لكل المواد الثقافية أو الاعلامية المعدة للتوزيع أو البيع أو الايجار أو العرض على أنظار العموم خاضعة لترخيص مسبق من كاتب الدولة لدى الوزير الأول المكلف بالاعلام بعد أخذ رأى وزير الشؤون الثقافية •

الفصل ٢ – كل مادة ثقافية أو اعلامية يتم ادخالها الى البلاد التونسية من طرف المركز أو المعهد تخضع للايداع القانوني وفقا للشروط والصيغ التي ضبطها التشريع الجاري به العمل •

الفصل ٣ – تخضع للترخيص المسبق من طرف كتابة الدولة للاعلام الصناعة أو الطبع أو النشر من طرف المعهد أو المركز للمطبوعات والكتابات والمجلدات والرسوم والمعلقات والصور الشمسية وجميع أنواع المؤلفات •

الفصل ٤ – جميع أنواع المؤلفات التي ينجزها المركز حسب الشروط المبينة بالفصل ٣ اعلاه يجب ايداعها في ستة نظائر بكتابة الدولة للاعلام قبل وضعها تحت تصرف العموم •

الفصل ٥ – ان صنع أو توزيع الاشرطة السينمائية من طرف مراكز ومعاهد الثقافة والاعلام يبقى خاضعا الى التشريع القومي الجاري به العمل •

الفصل ٦ – ان مراكز ومعاهد الثقافة والاعلام الأجنبية بتونس يتم تفقدها من طرف أعوان مؤهلين لذلك تابعين لوزارة الشؤون الثقافية ولكتابة الدولة للاعلام • وسيتناول التفقد بالخصوص شؤون الاخلاق والوقاية الصحية ونقاوة المحيط وكذلك التقيد بالنصوص التشريعية والترتيبية الجاري بها العمل في ميداني الثقافة والاعلام •

تونس في ٤ أوت ١٩٧٥

(١) الرائد الرسمي – العدد ٥٥ في ١٥ – ١٩ أوت ١٩٧٥

قانون عدد ١٩ لسنة ١٩٦٠
مؤرخ في ٢ صفر ١٣٨٠ (٢٧ جويلية ١٩٦٠)
يتعلق بتنظيم الصناعة السينمائية(١)

باسم الشعب :
نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية، بعد موافقة مجلس الأمة ،

أصدرنا القانون الآتي نصه :

الفصل ١ ـ تجمع النصوص المنشورة فيما يلي والمتعلقة بالصناعة السينمائية في مجموعة واحدة بعنوان (المجلة للصناعة السينمائية) ٠

الفصل ٢ ـ تنسخ جميع المقتضيات المنافية لهذا القانون وتبقى منسوخة وخاصة أمر ٣٠ سبتمبر ١٩٤٨ القاضي بالغاء المركز السينمائي التونسي وبتنظيم الصناعة السينمائية ٠

الفصل ٣ ـ يتعين على المؤسسات والمهن التابعة لأحد فروع الصناعة السينمائية والممارسة لنشاطها في تاريخ ادراج هذا القانون ان تمتثل لمقتضيات هذه المجلة في أجل اقصاه يوم ٣٠ سبتمبر ١٩٦٠ ٠

ينشر هذا القانون بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية وينفذ كقانون من قوانين الدولة ٠

وصدر بتونس في ٢ صفر ١٣٨٠ (٢٧ جويلية ١٩٦٠) ٠

المجلة للصناعة السينمائية

القسم الأول
المهنة السينمائية

الباب الأول
مقتضيات عامة

الفصل ١ ـ جميع المؤسسات الراجعة الى أى فرع من فروع الصناعة السينمائية (انتاج الأشرطة وتوزيعها واستغلالها وتوريدها) ليس لها أن تباشر نشاطها الا بعد التحصيل على اذن صادر من كتابة الدولة للاخبار والارشاد ٠

والاذن يمكن الرجوع فيه ـ ويمكن تحديده بأجل معين ٠

الفصل ٢ ـ خلافا لمقتضيات الفصل الأول إعلاه فان لكاتب الدولة للاخبار والارشاد أن يمنح لاجل أقصاه خمسة عشر عاما احدى الشركات التونسية الرخصة المقررة لأخذ الصور دون سواها من الشركات ٠

الفصل ٣ ـ تتوقف ممارسة كل مهنة لها ارتباط بالصناعة السينمائية على مسك بطاقة هوية صناعية يسلمها كاتب الدولة للاخبار والارشاد ٠

وتراتيب تسليم هذه البطاقة وسحبها بضبطها قرار صادر عن كتابة الدولة للاخبار والارشاد ٠

الفصل ٤ ـ يتوقف انتاج أو تصوير اى شريط أو جزء من شريط سينمائي أو خاص بالتلفزة في البلاد التونسية على رخصة سابقة صادرة عن كاتب الدولة للاخبار والارشاد ٠

ولكاتب الدولة للاخبار والارشاد أن يطالب قبل أصدار الرخصة بتسليمه ملفا يضع جميع الوثائق الضرورية التي تمكنه من اتخاذ قراره عن روية وخاصة اسماء المنتج أو المنتجين والممثلين والمساهمين الرئيسيين والقابهم وعناوينهم وجنسياتهم مع عنوان الشريط وبيان طوله بالامتار ومكان أو أماكن التصوير ونسخة من مشروع السيناريو ومن برنامج التمويل ٠

ورخص التصوير في المتاحف وفي بعض المناطق أو النقط ذات الاهمية العسكرية والتصوير الجوى كل ذلك يقع اخضاعه للتراتيب الجارى بها العمل في الموضوع ٠

الباب الثاني
مقتضيات خاصة بالاستغلال

الفصل ٥ ـ يتوقف عرض الاشرطة السينمائية على التحصيل تأشيرة يسلمها كاتب الدولة للاخبار والارشاد بعد الاطلاع على رأى لجنة الرقابة التي اقتضاها الفصل السادس التالي ٠

وعلى كل موزع يريد التحصيل على التأشيرة أن يعرض الشريط أو الأشرطة التي يتناولها طلب التأشيرة على نظر اللجنة المشار اليها وذلك على نفقته الخاصة ٠

(١) الرائد الرسمي ـ العدد ٣٦ في ١٩٦٠/٨/٢

الفصل ٦ ـ يقع ضبط تاليف لجنة الرقابة بأمر يتخذ باقتراح من كاتب الدولة للاخبار والارشاد ٠

الفصل ٧ ـ يتوقف تسليم تأشيرة الاستغلال التى اقتضاها الفصل الخامس على دفع معلوم لفائدة صندوق تنمية الانتاج السينمائى ٠

ومقدار هذا المعلوم واجراءات تسديده يضبطها أمر يصدر باقتراح من كاتب الدولة للاخبار والارشاد وكاتب الدولة للمالية والتجارة٠

الفصل ٨ ـ فى صورة رفض تسليم التأشيرة يقع اعلام الطالب كتابة بقرار كاتب الدولة للاخبار والارشاد فى بحر الثمانية أيام التى تعقب عرض الشريط على لجنة الرقابة ٠

الفصل ٩ ـ كل شريط متحصل على تأشيرة بالبلاد التونسية يجب عرضه على الجمهور فى الصورة التى صادقت عليها لجنة الرقابة دون اقتطاع أو اضافة أو تغيير الا ما وقع قبوله أو الاذن به عند تسليم التأشيرة ومع احترام الشروط التى توقف تسليم التاشيرة عليها ٠

الفصل ١٠ ـ تأشيرات الاستغلال الصادرة عن كاتب الدولة للاخبار والارشاد يسرى مفعولها لمدة عامين ويمكن تحديدها ٠

الفصل ١١ ـ مجموع الأشرطة السينمائية المعروضة فى مشهد واحد يشكل البرنامج ٠ يضبط كاتب الدولة للاخبار والارشاد تفاصيل البرامج السينمائية بمقتضى قرار يصدره ، كما يضبط شروط تسويغ وتوزيع الأشرطة فى البلاد التونسية ويعين المبلغ الأقصى والأدنى من النسبة المائوية بعنوان التسويغ التى يجب خصمها من مجموع المداخيل الصافية للاشرطة السينمائية ٠

الفصل ١٢ ـ مجموع المداخيل الصافية هى جملة المداخيل بعد طرح الضرائب والمعاليم المستخلصة عن المشاهد السينمائية وبعد طرح النسبة المائوية الراجعة لحقوق التاليف ٠

الباب الثالث
مقتضيات زجرية

الفصل ١٣ ـ يعاقب بخطية يتراوح مقدارها بين مائة دينار وألفى دينار كل من يخالف التدابير المنصوص عليها فى هذا القانون والنصوص القانونية المتخذة لتطبيقها وخاصة من يروج أو يقدم للجمهور أشرطة سينمائية بدون تأشيرة أو متنافية مع الشروط التى تتوقف عليها التأشيرة وذلك بالاضافة الى حجز الشريط اداريا ٠

وقد يقتضى الحكم الذى يصدره القضاء أن يحرم المخالف مؤقتا أو بصفة دائمة من ممارسة أى نشاط فى ميدان الصناعة السينمائية وأن تجبر الشخصية المادية أو الأدبية التى ينوبها أو يتولى التصرف مكانها على أداء الخطية بالتضامن معه ٠

القسم الثانى

الباب الأول
صندوق تنمية الانتاج السينمائى

الفصل ١٤ ـ يستحدث صندوق لتنمية الانتاج السينمائى يقوم ابتداء من يوم صدور هذا القانون مقام الصندوق الخاص المفتوح بالخزينة فى دفاتر القابض العام عملا بالفصل ٢١ من أمر ٢١ ذى القعدة ١٣٧٥ (٣٠ جوان ١٩٥٦) ٠

والغرض من صندوق تنمية الانتاج السينمائى هو :

١ ـ المشاركة فى تمويل انتاج الأشرطة التونسية القصيرة ذات الصبغة التربوية أو التثقيفية أو العلمية أو الفنية ٠

٢ ـ مجازاة المنتجين التونسيين لاشرطة طويلة أو قصيرة يثبت انها ممتازة فنيا ٠

٣ ـ المساهمة ببذل منح أو جوائز ٠

(أ) المساهمة فى تجهيز الصناعات الفنية للسينما التونسية وعلى جعلها صناعات عصرية ٠

(ب) فى احداث قاعات عرض سينمائية وعلى تجهيزها وعلى جعلها عصرية ٠

(ج) فى جهود منتجى الاشرطة الصحفية الخاصة باستعراض الأحداث ٠

(د) فى نفقات الجمعيات والهيئات التى يرمى نشاطها الى ترويج الثقافة السينمائية فى البلاد التونسية ٠

٤ ـ بصفة عامة المساعدة والتشجيع لكل اشتراع يسعى الى تنمية الصناعة السينمائية فى تونس ٠

الفصل ١٥ ـ يتصرف فى صندوق تنمية الانتاج السينمائى كاتب الدولة للاخبار والارشاد بمساعدة لجنة استشارية تتألف كما يأتى :

مندوب عن كاتب الدولة للاخبار والارشاد.
مندوب عن كاتب الدوله للمالية والتجارة .
مندوب عن كاتب الدولة للتربية القومية .
مندوب عن كاتب الدوله للصناعة والنقل .

وتدعى اللجنة الى الاعراب عن رأيها فى كل قضية تتعلق بتنمية الصناعة السينمائية وخاصة فيما يتعلق ببذل منح ومساعدات مالية اقتضاها الفصلان ١٤ و ٢٢ من هذا القانون .

الفصل ١٦ ـ عمليات تخصيص الاعتمادات والتصفية وتحرير الاذون بالدفع والدفوعات لمصروفات صندوق تنمية الانتاج السينمائى خاضعة للمقتضيات القانونية الجارى بها العمل والمتعلقة بنظام الاحتساب العمومى .

وكاتب الدولة للاخبار والارشاد هو الذى يصدر الاذون بدفع مصروفات صندوق تنمية الانتاج السينمائى .

الفصل ١٧ ـ مواد صندوق تنمية الانتاج السينمائى تتألف من :

١ ـ الرصيد الصافى ابتداء من صدور هذا القانون للصندوق الخاص المفتوح فى الخزينة حسب الفصل ٢١ من أمر ٢١ ذى القعدة ١٣٧٥ (٣٠ جوان ١٩٥٦) .

٢ ـ مجموع المعاليم والضرائب التى نصت عليها الفصول ٧ و ١٨ و ١٩ و ٢٠ من هذا القانون .

٣ ـ المنح الممكن التحصيل عليها من طرف الدولة .

٤ ـ الهبات والوصايا .

الفصل ١٨ ـ يستحدث لفائدة صندوق تنمية الانتاج السينمائى معلوم ترسيم يستخلص عند منح الرخص المنصوص عليها بالفصل الأول اعلاه .

ومبلغ هذا المعلوم يضبطه أمر يصدر باقتراح من كاتب الدولة للاخبار والارشاد وكاتب الدولة للمالية والتجارة .

الفصل ١٩ ـ يستحدث لفائدة صندوق تنمية الانتاج السينمائى معلوم خاص يتحمل به النظارة فى قاعات السينما ويدعى معلوم المساهمة فى تنمية الانتاج السينمائى بتونس .

ويقوم هذا المعلوم مقام معلوم الاشتراك الذى أتى به الفصل ٣١ من أمر ٩ جمادى الأولى ١٣٦٦ (٣١ مارس ١٩٥٦) والمنقح بأمر ٢١ ذى القعدى ١٣٧٥ (٣٠ جوان ١٩٥٦) .

ويضبط مقدار هذا المعلوم أمر يصدر باقتراح من كاتب الدولة للاخبار والارشادوكاتب الدولة للمالية والتجارة .

الباب الثانى
مساندة الدولة للصناعة السينمائية

الفصل ٢٠ ـ فى سبيل بعث صناعة سينمائية تونسية وخاصة فى سبيل التشجيع على انتاج أشرطة تونسية يمكن بذل قروض بضمان الدولة من طرف بنك تصادق الدولة على اعتماده لهذا القرض وذلك فى حدود مبلغ أقصى يضبطه سنويا قانون الميزانية .

الفصل ٢١ ـ لكاتب الدولة للمالية والتجارة وكاتب الدولة للاخبار والارشاد الحق فى ابرام اتفاقية مع البنك المصادق عليه تضبط الشروط التى تبذل بها هذه المؤسسة مساهمتها المالية فى دعم الصناعة السينمائية .

الفصل ٢٢ ـ لكاتب الدولة للاخبار والارشاد أن يبذل للاشخاص التونسيين الماديين أو المعنويين منح تشجيع لاحداث أو تجهيز أو تحسين قاعات للعرض السينمائى فى المناطق الريفية المفتقرة اليها وذلك فى حدود نسبة مائوية مقدارها عشرون بالمائة من المداخيل السنوية لصندوق تنمية الانتاج السينمائى .

قانون عدد ٦٢ لسنة ١٩٦٦
مؤرخ في ٥ جويلية ١٩٦٦
يتعلق بالتأشيرة على المسرحيات(١)

باسم الشعب ،
نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،
بعد موافقة مجلس الأمة ،

أصدرنا القانون الآتي نصه :

الفصل ١ ـ يتوقف عرض المسرحيات الجديدة بكامل تراب الجمهورية على تأشيرة من كاتب الدولة للشؤون الثقافية تمنح حسب شروط يقع تعيينها بأمر .

الفصل ٢ ـ أنشئت بكتابة الدولة للشؤون الثقافية لجنة قومية للتوجيه المسرحي مكلفة بابداء الرأى فى خصوص التأشيرة المذكورة فى الفصل الأول أعلاه .

يقع تعيين أعضاؤها وضبط مشمولاتها بأمر .

يمكن احداث لجنة جهوية للتوجيه المسرحى بقرار من كاتب الدولة للشؤون الثقافية فى كل ولاية لابداء رأيها فى شان المسرحيات المزمع عرضها بداخل الولاية .

الفصل ٣ ـ كل مسرحية حظيت بالتأشيرة ينبغى أن تقدم الى الجمهور بنفس الشكل الذى قبلت عليه عند تسليم التأشيرة .

يتوقف كل تحوير فى نص المسرحية او تغيير فى توزيع الأدوار على صدور تأشيرة جديدة .

الفصل ٤ ـ على مديرى القاعات ان يطالبوا بالاستظهار بتأشيرة العرض قبل تسليم قاعاتهم كما أن عليهم أن يسهروا على تطبيق الشروط التى تنص عليها التأشيرة وخاصة فيما يتعلق بتوزيع الادوار .

الفصل ٥ ـ كل مخالفة لاحكام هذا القانون، وخاصة المتعلقة بتقديم مسرحية غير حاملة لتأشيرة عرض أو بدون مراعاة للشروط المنصوص عليها بالتأشيرة ، تعاقب بخطية مالية يتراوح مقدارها بين الخمسين والخمسمائة دينار .

واذا صدرت المخالفة عن ممثل فان لكاتب الدولة للشؤون الثقافية ، بعد استشارة لجنة التوجيه المسرحى المعنية بالأمر أن يقرر ايقافه عن كل عمل مسرحى لمدة يمكن أن تبلغ سنة كاملة .

ينشر هذا القانون بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية وينفذ كقانون من قوانين الدولة .

وصدر بتونس فى ٥ جويلية ١٩٦٦ .

مرسوم عدد ٢٠ لسنة ١٩٧٤(٢)
مؤرخ في ١٩٧٤/١٠/٢٤
يتعلق باقامة معارض الالعاب وألعاب البيت واليانصيب

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على الفصل ٣١ من الدستور .

وعلى الأمر المؤرخ فى ١٩٠٤/٥/٢٥ بحظر اليانصيب واقامة دور القمار .

وعلى الأمر المؤرخ فى ١٩٣٧/٩/١٤ المتعلق بحظر اقامة أجهزة موزعة بالاماكن العمومية يقع تسييرها مقابل تقديم رهان وتعتمد على مهارة اللاعبين أو الحظ .

وعلى رأى وزراء العدل والداخلية والمالية والاقتصاد الوطنى .

أصدرنا المرسوم الآتى نصه :

الباب الأول
احكام عامة

الفصل ١ ـ تعتبر الالعاب التى يغلب فيها الحظ على البراعة واعمال الفكر العاب القمار وميسر ولذلك تمنع ممارستها الا اذا نص القانون على خلاف ذلك .

(١) الرائد الرسمى ـ العدد ٣٠ فى ٨ ـ ١٩٦٦/٧/١٢
(٢) الرائد الرسمى ـ العدد ٦٤ فى ١٩٧٤/١٠/٢٩

الفصل ٢ ـ يعاقب بخطية تتراوح بين ٢٠ و ٢٠٠ دينار كل من يخالف أحكام الفصل الأول من هذا المرسوم فيقيم ألعاب قمار بالطرقات والساحات والاماكن العامة والخاصة وفي صورة العود يكون مبلغ الخطية ٤٠٠ دينار بالاضافة الى عقوبة بالسجن تتراوح مدتها من خمسة عشر يوما الى ستة أشهر ٠

وفي كلتا الحالتين تقع مصادرة أدوات وتجهيزات اللعب وكذلك الأموال والاشياء المعروضة كرهان ٠

الباب الثاني
في اقامة معارض الألعاب والألعاب المسماة بالعاب (البيت)

الفصل ٣ ـ تخضع للمراقبة والترخيص المسبق من طرف الولاة كل مؤسسة معارض الالعاب والتجارة واليانصيب والقاعات والاماكن التي تنظم بها للعموم ولاى مدة كانت ألعاب البراعة المسماة (كالبيار الروسي) و (البيك فوت) وبقية الالعاب الأخرى التي تستعمل أجهزة كهربائية وكذلك صراع الحيوانات ٠

ويمكن تحديد الاماكن التي تقام بها هذه المؤسسات ويجب أن تكون تهيئتها مطابقة لتعليمات السلطة ذات النظر ٠

الفصل ٤ ـ ان الرخصة المشار اليها في الفصل السابق شخصية وهي غير قابلة للاحالة ٠

الفصل ٥ ـ يتواصل منع اقامة التجهيزات الموزعة للنقود أو تذاكر الاستهلاك وبصفة عامة كل جهاز مماثل يكون تسييره يعتمد على البراعة أو الحظ وكان معدا للحصول على ربح أو استهلاك مقابل رهان مهما كان نوع الربح أو الاستهلاك ٠

الفصل ٦ ـ لا يمكن قبول الاطفال الذين لايتجاوز عمرهم الستة عشر سنة في هذه المؤسسات الا اذا كانوا مصحوبين بأحد الابوين أو بمقدم أو بعد الحصول على موافقتهم ٠

الفصل ٧ ـ تعاقب مخالفة أحكام هذا الباب بخطية تتراوح بين ٢٠ و ٢٠٠ دينار ٠ وفي صورة العود يكون مبلغ الخطية ٤٠٠ دينارا بالاضافة الى عقوبة بالسجن تتراوح مدتها من خمسة عشر يوما الى ستة أشهر ٠

ويمكن أيضا معاقبة المخالفة اداريا وذلك بالسحب الوقتي أو النهائي للرخصة ٠

الباب الثالث
في اليانصيب

الفصل ٨ ـ يعتبر يانصيبا ويمنع بناء على ذلك : بيع العقارات أو المنقولات أو السلع عن طريق الحظ أو عن طريق جمع المنح أو غيرها من الأرباح بناء على الصدف ان كان ذلك في شكل مسابقات أو غير ذلك وبصفة عامة كل عملية تقدم للعموم وتثير لديهم أمل الربح عن طريق الحظ ٠

الفصل ٩ ـ تعاقب مخالفة أحكام الفصل السابق بخطية تتراوح بين ١٠٠٠ دينار و ٥٠٠٠ دينار وبالسجن لمدة شهرين الى ستة أشهر ٠

وفي كل الحالات يقع حجزومصادرة المنقولات أو السلع الواقع عليها تنظيم اليانصيب وكذلك الادوات والمعدات والتجهيزات والاموال المستعملة أو المعدة لصالح هذا اليانصيب وان كان موضوع اليانصيب عقارا فان المصادرة تعوض بخطية يمكن أن تبلغ المقدار المحتمل لثمن العقار ٠

وفي صورة العود فان الخطية أو السجن يمكن ترفيعهما الى ضعف الحد الأقصى المحدد لهما ٠

الفصل ١٠ ـ تسلط العقوبات الواردة بالفصل السابق على المرتكبين الاصليين للمخالفة وأصحاب مشاريع اليانصيب أو الأعوان المختصين بها أو غيرها من العمليات التي تشابهها ٠

وكل من يساهم في بيع أو نقل أو توزيع أوراق اليانصيب وحتى وان كان على حسن نية وكل من يعرف بوجودها عن طريق الاعلانات أو المناشير أو الملقات أو غيرها من وسائل النشر وبصفة عامة كل الوسطاء في هذه اليانصيب يعاقبون بخطية تتراوح بين ١٠٠ و ٥٠٠ دينار وبالسجن لمدة خمسة عشر يوما الى ثلاثة أشهر ٠ ويقع حجز الاوراق والاعلانات والمناشير والملقات ومصادرتها ٠

وتعتبر المخالفة المذكورة بالفقرة الثانية من هذا الفصل مرتكبة بمجرد عرض الاوراق على البيع أو نقلها أو توزيعها أو نشر يانصيب ممنوع وان لم يقع البدء في سحب اليانصيب بالنسبة للعموم ٠

وفي صورة العود فان الخطية والسجن يمكن ترفيعهما الى ضعف الحد الأقصى المحدد لهما ٠

الفصل ١١ ـ لا تنطبق أحكام هذا الباب على :

١ ـ القيم ذات الاقساط المرخص فيهما بالقوانين الخاصة باصدارها ويجب مراعاةالشروط المحددة بهذه القوانين بكل دقة وخاصة فيما يتعلق بقيمة الاسهم ومداخيلها السنوية وأهمية الربح المحتمل وعدد السحب أو مقدار ما يقع استرجاعه ٠

٢ ـ اليانصيب ذات القيم المنقولة التيتهدف فقط الى مشاريع خيرية أو للتعاونية أو ذات المصلحة العامة وكذلك فيما يتعلق بالرهان التعاوني وذلك عندما يقع الترخيص فيها طبقا للشروط المحددة بأمر ٠

الفصل ١٢ ـ الغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا المرسوم وخاصة الأمرين المشار اليهما أعلاه المؤرخان فى ٢٥ ماى ١٩٠٤ وفى ١٤ سبتمبر ١٩٣٧ ٠

الفصل ١٣ ـ وزراء العدل والداخليةوالمالية والاقتصاد الوطنى مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا المرسوم الذى ينشر بالرائد الرسميللجمهورية التونسية ٠

وصدر بقصر قرطاج فى ٢٤ اكتوبر ١٩٧٤

مرسوم عدد ٢١ لسنة ١٩٧٤(١)
مؤرخ في ٢٤ اكتوبر ١٩٧٤
يتعلق بالعاب الملاهي

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على الفصل ٣١ من الدستور
وعلى الامر المؤرخ فى ٢٥ مآى ١٩٠٤ المتعلق بحضر اليانصيب واقامة دور القمار ٠

وعلى رأى وزراء العدل والداخلية والمالية والاقتصاد الوطنى ٠
أصدرنا المرسوم الآتى نصه :

الفصل ١ ـ تعتبر الالعاب التى تتداول بالملاهي ألعاب قمار ويقع ضبطها بأمر ٠

ولا يجوز ممارسة هذه الألعاب الا بالملاهي التى تكون جزءا لمركبات النزل أو مركبات الأحياء السياحي وذلك من طرف غير المقيمين الاجانب وبالعملة القابلة للتحويل ٠

الفصل ٢ ـ تخضع ألعاب الملاهي لترخيص مسبق يقع منحه بقرار مشترك من وزيرى الداخلية والاقتصاد الوطني بعد أخذ رأى لجنة يقع تركيبها وطرق سيرها بأمر ٠

الفصل ٣ ـ يضبط القرار المشار اليه بالفصل ٢ من هذا المرسوم بصفة خاصة نوع الألعاب المرخص فيها ومدة الرخصة وما تتخذه السلط المختصة من اجراءات للحراسة والمراقبة والشروط الواجب توفرها للقبول بقاعات اللعب وساعات فتحها وغلقها وطرق الحجز على محصول الألعاب ٠

الفصل ٤ ـ تسلم رخصة الالعاب بصفة شخصية ولا يجوز التفويت فيها أو احالتها للغير ولا يجوز لصاحبها أن يحل محله مكتريا للالعاب ٠

الفصل ٥ ـ لا يمكن فى أية صورة من الصور أن يترتب عن سحب الرخصة اعطاء صاحبها أية غرامة ٠

ألغيت بصورة باتة كل الرخص المسلمة قبل صدور هذا المرسوم مهما كان مصدرها ٠

الفصل ٦ ـ يكون لكل ملهى عند استغلاله سواء أكان ذلك فى شركة أم لا مدير ولجنة ادارة مسؤولة ٠

ويجب أن يكون المدير وأعضاء لجنة الادارة بالغين سنالرشد ومتمتعين بحقوقهم السياسية والمدنية ومصادق عليهم من طرف وزير الداخلية ٠

الفصل ٧ ـ لا يجوز لاعضاء لجنة الادارة أن يحصلوا على نسبة مائوية على المحصول الجملى أو أرباح اللعب أو أن يساهموا بأية صورة كانت فى توزيع ما يمنحه الحرفاء من عطايا او أن يجمعوا بين وظائفهم ووظائف عملة العاب ٠

الفصل ٨ ـ يجب على كل ملهى أن يكون له حسابية مستقلة للالعاب ٠

(١) الرائد الرسمي ـ العدد ٦٤ فى ١٩٧٤/١٠/٢٩

الفصل ٩ ـ يخضع المحصول الجملي للالعاب مسبقا الى حجز تصاعدي يجرى لفائدة الدولة ٠

يتكون المحصول الجملي :

ـ فى العاب الدوائر من المبلغ الكلى « للكانيوت » دون القيام بأى خصم ٠

فى الألعاب التى يدفع فيها المقابل من الفارق بين المبلغ الحاصل من التسبقة الأولية ما قد يضاف اليها من تسبقات تكميلية والمبلغ المتحصل عليه فى نهاية اللعبة ٠

الفصل ١٠ ـ تتراوح تعريفة الحجز التصاعدى الراجع للدولة على المحصول الجملى للالعاب بين ٤٠ و ٧٥٪ وفقا لتدرج يقع ضبطه بقرار من وزير المالية(١) ٠

الفصل ١١ ـ يقع فى آخر كل سنة حساب المبالغ الواجب تقسيمها ودفع الحجز الراجع للدولة ٠

الا انه يمكن دفع بعض التسبقات خلال السنة وفقا للكيفيات المحددة بقرار من وزير المالية ٠

الفصل ١٢ ـ يخصص للبلدية التى يقع بها الملهى أو الى مجلس الولاية ان كان الملهى واقعا خارج دوائر البلديات ٢٠٪ من الحجز الراجع للدولة المنطبق على محصول الالعاب التى حققته المؤسسة ٠

الفصل ١٣ ـ يقع ضبط مبالغ « الكانيوت » فى ألعاب الدوائر بأمر ٠

الفصل ١٤ ـ يرخص للملاهى قبول الأوراق المالية الاجنبية ووسائل الدفع بالعملة الاجنبية بشرط ألا يقع الحصول على أى مبلغ مقابل استعمال هذه العملات وأن يقع احترام تراتيب الصرف الجارى بها العمل ٠

كما يمكن لهذه الملاهى أن تحدث بالقاعات التابعة لها صناديق قوية يقع تأجيرها للحرفاء ٠

الفصل ١٥ ـ لا يجوز بحال أن تدرج فى حساب الخسائر الاستثنائية الاموال التى قد يقترضها الحرفاء ولا يقع ارجاعها ٠

ان الصكوك التى يمضيها اللاعبون ويقبلها الملهى ثم لا يحصل استخلاص مبالغها تبقى بذمة أصحاب الرخصة ولا يمكن ادراجها بحساب الخسائر الاستثنائية ٠

الفصل ١٦ ـ يقوم بمراقبة الملهى ممثلو وزارتى الداخلية والمالية والبنك المركزى التونسى ٠

ويتعين على أعضاء لجنة الادارة أن يضعوا تحت تصرف هؤلاء الأعوان وعند الطلب كل الوثائق التى تكون حسابية الالعاب ويتعين عليهم زيادة على ذلك أن يسمحوا لهم بحرية الدخول الى كافة المحلات ومساعدتهم على القيام بعمليات البحث والتحرى ٠

ويتحمل صاحب الرخصة مصاريف المراقبة ويقع ضبط هذه المصاريف باتفاق مع وزارة المالية ويمكن مراجعتها بطلب من أحد الطرفين ٠

الفصل ١٧ ـ يعاقب بخطية تتراوح بين ٢٠ و ٢٠٠ دينارا كل من يخالف أحكام الفصل الأول من هذا المرسوم فيقيم أو يمارس العاب الملاهى فى الطرقات والساحات والاماكن العامة وفى صورة العود يكون مبلغ الخطية ٤٠٠ دينارا بالاضافة الى عقوبة بالسجن تتراوح مدتها من خمسة عشر يوما الى ستة أشهر ٠

وفى كلتا الحالتين تقع مصادر طاولات وأدوات وتجهيزات اللعب المقامة بالاماكن العامة وكذلك الاموال والحاجات المقدمة كرهان ٠

الفصل ١٨ ـ تعاقب بخطية تتراوح بين ٥٠٠ دينار و ٥٠٠٠ دينار وبالسجن لمدة تتراوح بين ستة أشهر وثلاثة سنوات كل مخالفة لاحكام الفصل الثانى من هذا المرسوم ٠

ويتعرض لنفس هذه العقوبات كل من يقيم أو يساهم فى تنظيم ألعاب الملاهى فى الاماكن الخاصة وفى هذه الصورة فانه تقع مصادرة الاموال وكل ما يقدم كرهان وكذلك التجهيزات والادوات المستعملة أو المعدة لهذه الألعاب ٠

ولمعاينة الجنح المنصوص عليها بالفقرة الثانية من هذا الفصل يمكن للشرطة العدلية أن تلجأ الى التفتيش فى أى وقت كان وحتى بالليل وذلك بمجرد أية وشاية صادرة عن شخصين تم التعرف على هويتهما ٠

الفصل ١٩ ـ تسلط العقوبات المنصوص عليها بالفصل ١٨ من هذا المرسوم على كل من :

ـ يقوم بوظائف مدير أو عضو بلجنة

(١) الغى هذا الفصل بالقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٧٧ ـ الرائد الرسمى ـ العدد ١٥ فى ١ ـ ١٩٧٧/٣/٨

الادارة دون الحصول مسبقا على موافقة وزير الداخلية ٠

ـ يقوم بتسيير العاب الملهى خلافا لاحكام قرار الترخيص ٠

ـ يقوم باخفاء أو محاولة اخفاء كل أو بعض محصول الالعاب المستعمل كقاعدة للحجز الراجع للدولة ٠

ـ يقوم بمنع الاعوان المكلفين بمراقبة وحراسة قاعات اللعب من استعمال حقهم فى الاطلاع على الوثائق المكونة لحسابية الالعاب ومن الدخول بكل حرية الى جميع قاعات الملهى ٠

الفصل ٢٠ ـ كل مخالفة لاحكام النصوص التى تتخذ لتطبيق هذا المرسوم يعاقب عليها بالعقوبات المنصوص عليها بالفصل ١٧ منه ٠

الفصل ٢١ ـ الغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا المرسوم ٠

الفصل ٢٢ ـ وزراء العدل والداخلية والمالية والاقتصاد الوطنى مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا المرسوم الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية ٠

وصدر بقصر قرطاج فى ١٩٧٤/١٠/٢٤

قانون عدد ١٢ لسنة ١٩٧٧ (١)
مؤرخ في ٧ مارس ١٩٧٧
يتعلق بالحجز المستخلص من طرف الدولة على المدخول الخام لالعاب الملاهى

باسم الشعب

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد موافقة مجلس الأمة

أصدرنا القانون الآتى نصه :

الفصل ١ ــ الغى الفصل العاشر من المرسوم عدد ٢١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٤ اكتوبر ١٩٧٤ والمتعلق بالعاب الملاهى ، وعوض بالاحكام الآتية :

الفصل ١٠ ــ تضبط تعريفة الحجز التصاعدى الذى يجرى لفائدة الدولة والذى يخضع له المحصول الجملى الخام لألعاب الملاهى بنسبة تتراوح بين ١٠ فى المائة و ٧٥ فى المائة حسب تدرج يقع ضبطه بقرار من وزير المالية .

الفصل ٢ ــ تستخلص لفائدة الدولة الحجز التصاعدى المشار اليه بالفصل الاول كتغطية للاداءات والمعاليم المقررة على مدخول الالعاب بالملهى .

الفصل ٣ ــ يمكن اجراء تخفيض فى الحجز المستخلص من طرف الدولة مقابل المجهود الفنى الذى بذلته المؤسسة ومساهمتها فى تحسين تنشيط المنطقة السياحية الموجودة بها و يقع ضبط نسبة هذا التخفيض بواسطة قرار من وزير المالية .

ينشر هذا القانون بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية و ينفذ كقانون من قوانين الدولة .

وصدر بقصر قرطاج فى ٧ مارس ١٩٧٧ .

قانون عدد ٤٥ لسنة ١٩٨١
مؤرخ فى ٢٩ ماى ١٩٨١ يتعلق بتوريد وتوزيع الافلام السينمائية (٢)

باسم الشعب

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد موافقة مجلس الامة ،

اصدرنا القانون الآتى نصه :

الفصل ١ ــ تتولى توريد وتوزيع الافلام السينمائية قصد استغلالها تجاريا مؤسسات تونسية مصادق عليها من قبل وزير الشؤون الثقافية .

الفصل ٢ ــ يخضع توريد الافلام قصد الاستغلال التجارى لرخصة يسلمها وزير الشؤون الثقافية بناء على اقتراح لجنة يقع احداثها وضبط تركيبها ومشمولاتها بمقتضى أمر .

الفصل ٣ ــ يقع ضبط تراتيب توريد الافلام قصد الاستغلال غير التجارى بمقتضى أمر .

الفصل ٤ ــ تعاقب المخالفات لأحكام هذا القانون وللنصوص المتخذة لتطبيقه بخطية تتراوح بين خمسمائة دينار (٥٠٠ د) وخمسة الاف دينار (٥٠٠٠ د) مع حجز الافلام .

الفصل ٥ ــ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا القانون وخاصة القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٩ المؤرخ فى ٢٤ جانفى ١٩٦٩ والنصوص المتخذة لتطبيقه .

ينشر هذا القانون بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية و ينفذ كقانون من قوانين الدولة .

وصدر بقصر قرطاج فى ٢٩ ماى ١٩٨١ .

---

(١) الرائد الرسمى ــ العدد ١٥ فى ١ ــ ٨ / ٣ / ١٩٧٧

(٢) الرائد الرسمى عدد ٣٨ فى ٢ و ٥ / ٦ / ١٩٨١

أمر عدد ٣٥٢ لسنة ١٩٦٠
مؤرخ في ١٨ ربيع الثاني ١٣٨٠ (١٠ اكتوبر ١٩٦٠)

يتعلق بضبط مبلغ معلوم المساهمة في تمويل صندوق تنمية الصناعة السينمائية(١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٩ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ٢ صفر ١٣٨٠ (٢٧ جويلية ١٩٦٠) المتعلق بمجلة الصناعة السينمائية وخاصة على الفصل ١٩ منه ·

وباقتراح من كاتبي الدولة للاخبار والارشاد وللمالية والتجارة ·

أصدرنا أمرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ ـ يعين مبلغ المعلوم الخاص المدعو « معلوم المساهمة في صندوق تنمية الصناعة السينمائية بتونس » حسب المقادير التالية :

١ ـ عشرة مليمات عن التذكرة بالنسبة للمقاعد التي يتراوح ثمنها بين ١٠٠ و ٢٥٠ مليما ·

٢ ـ خمسة عشر مليما عن التذكرة بالنسبة للمقاعد التي يفوق ثمنها ٢٥٠ مليما ·

٣ ـ تعفى من هذا المعلوم التذاكر التي يقل ثمنها عن ١٠٠ مليم لا يجب أن يضاف هذا المعلوم الى ثمن تذاكر الدخول ·

الفصل ٢ ـ كاتبا الدولة للاخبار والارشاد وللمالية والتجارة مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية ·

تونس في ١٨ ربيع الثاني ١٣٨٠ (١٠ اكتوبر ١٩٦٠)

منع بعض أفلام على القصر

أمر عدد ١٩١ لسنة ١٩٦٧(٢)
مؤرخ في ٢٧ جوان ١٩٦٧
يتعلق بمنع بعض أفلام سينمائية على القصر

نحن الحبيب بورقيبه ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٩ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ٢٧ جويلية ١٩٦٠ المتعلق بتنظيم الصناعة السينمائية ·

وعلى مجلة الصناعة السينمائية وخاصة في الفصلين ٥ و ٦ منها ·

وعلى الامر عدد ١٢٥ لسنة ١٩٦٤ المؤرخ في ٢٩ افريل ١٩٦٤ المتعلق بتنظيم تركيب لجنة مراقبة الأفلام السينمائية ودورها وسيرها كما وقع تنقيحه بالأمر عدد ٤٠٩ لسنة ١٩٦٤ المؤرخ في ١٦ ديسمبر ١٩٦٤ وخاصة على الفصل ٩ منه

وعلى رأى كتاب الدولة للرئاسة وللعدل وللداخليه وللتربية القومية وللشؤون الثقافيه والاخبار وللشباب والرياضة والشؤون الاجتماعية

أصدرنا أمرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١(٣) ـ بقطع النظر عن أحكام الفصل ٩ من الامر المشار اليه اعلاه عدد ١٢٥ لسنة ١٩٦٤ المؤرخ في ٢٩ افريل ١٩٦٤ ، فان التأشيرة الممنوحة من طرف كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار بعد أخذ رأى لجنة مراقبة الاشرطة السينمائية يجب أن تنص بدقة هل أن الشريط من شأنه أن يؤثر تأثيرا سيئا على الشبان وبموجب ذلك فانه ينبغي تحجيره على القاصرين الذين هم دون ١٥ عاما أو ١٨ عاما من العمر ·

(١) الرائد الرسمي العدد ٤٨ في ١٤ ـ ١٨/١٠/١٩٦٠
(٢) الرائد الرسمي ـ العدد ٢٧ في ٣٠/٦/١٩٦٧
(٣) معدلا بالأمر عدد ٣٧ لسنة ١٩٦٩ ـ الرائد الرسمي ـ العدد ٤ في ٢٨ ـ ٣١/١/١٩٦٩

يحجر دخـــول القاعات السينمائية عـــلى القاصرين البالغين من العمر أقل من ١٠ أعوام الا بمناسبة حصص صباحية معدة للاطفال لا تشتمل الا على مناظر مرخص فيها لهذا الصنف من الاحداث من طرف لجنة مراقبة الاشرطة السينمائية تعرض في قاعات ترتضيها اللجنه المذكورة لهذا الغرض ٠

الفصل ٢(١) ـ عندما تنص التاشيرة على ان الشريط محجر على أحد صناف الاطفال القاصرين المشار اليها اعلاه، فانه يجب التنصيص على دكة مدخل كل قاعة لعرض الاشرطة السينمائيه الدى يعرض فيها هذا الشريط ، وذلك بمعلقه مكتوب عليها عبارة (شريط محجر على القاصرين الدين هم دون ١٥ عاما أو دون ١٨ عاما) ٠ وتوضع هذه المعلقة بشبابيك تسليم التذاكر ٠

الفصل ٣ ـ على مستغلى قاعات الافـــلام السينمائية أن يمنعوا الدخول الى قاعاتهم الصنف من القصر لمشاهدة الفيلم المحجر عليهم رؤيته ٠

الفصل ٤ ـ عندما يقع الشك فى عمر متفرج يمكن لمستغلى قاعات الافلام السينمائيه ان يطلبوا الادلاء عند دخول القاعات ببطاقات تعريف مسلمة من طرف السلط العمومية ٠

الفصل ٥ ـ لا يمكن لقاصر يقع رفته من قاعة أفلام سينمائية أن يطالب بارجاع ثمن تذكرته فى أية حال من الاحوال ٠

الفصل ٦ ـ تسلط على جميع المخـــالفات لاحكام هذا الامر العقوبات المنصوص عليها بالفصل ١٣ من مجلة الصناعة السينمائية ٠

الفصل ٧ ـ كتاب الدولة للرئاسة وللعدل وللداخلية وللتربية القومية وللشؤون الثقـــافية والاخبار وللشباب والرياضة والشؤون الاجتماعية مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسيه ٠

تونس فى ٢٧ جوان ١٩٦٧

أمر عدد ٨ لسنة ١٩٦٨(٢)
مؤرخ في ٩ جانفي ١٩٦٨
يتعلق بترتيب مؤسسات استغلال الحفلات السينمائية واسداء الايقاع فى قاعات السينما

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٩ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ فى ٢٧ جويلية ١٩٦٠ المتعلق بتنظيم صناعة السينما ٠

وعلى القانون عدد ٦٦ لسنة ١٩٥٩ المـؤرخ فى ١٩ جوان ١٩٥٩ المتعلق باسـعار المنتوجات والخدمات ٠

وعلى الأمر عدد ٢٥٢ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ فى ١٠ اكتوبر ١٩٦٠ المتعلق بضبط مبلغ الاداء عن المساهمة فى صندوق تنمية صناعة السينما بالبلاد التونسية ٠

وعلى رأى كتاب الدولة للداخلية وللتخطيط والاقتصاد الوطنى وللشؤون الثقافية والاخبار ٠

أصدرنا أمرنا هذا بما يأتى :

الباب الأول
ترتيب قاعات السينما

الفصل ١ ـ ترتب قاعات الحفلات السينمائية بالبلاد التونسية فى ثلاث اصناف أ ـ ب ـ ت وصنف استثنائى يسمى « خارج الرتبة » ٠

الفصل ٢ ـ ترتب فى الصنف « أ » .

أولا ـ قاعات عـرض الأفـــلام السينمائية المختصة المسماة « السينما الفنية أو ذات مجموعة خاصة أو للتجربة » ٠

ثانيا ـ قاعات استغلال السينما التجـارى وتشتمل على :

(أ) القاعات التى تتوفـر فيهـــا شروط خاصة من حيث الموقع البلـدى أو الجغرافى ومن حيث الراحة والاعتناء والتسيير والتى ترى بانها من الصنف « أ » اللجنة المختلطة لمراقبة قاعات السينما » التى تضم ممثلا لكتابة الدولة لشؤون الثقافية والاخبار وممثلا لكتابة الدولة للتخطيط والاقتصاد الوطنى وممثلا للبلدية المعنية بالامر ٠

(ب) والقاعات التى لها جهاز تقنى (بيت وآلات القاء الأشرطة والصوت والشاشة والتنوير ووضعية المقاعد وغير ذلك) والتى ترى « لجنـــة اعطاء شهادة البروفاى للاختصـــاص فى القـــاء الاشرطة السيمائية » انها هى أيضا من الصنف « أ » ٠

(ج) والقاعات التى ينبغى أن تكون برامجها :

---

(١) معدلا بالأمر عـــدد ٣٧ لسـنة ١٩٦٩ ـ الرائد الرسمى ـ العدد ٤ فى ٢٨ ـ ١٩٦٩/١/٣١

(٢) الرائد الرسمى ـ العدد ٢ فى ١٢ ـ ١٩٦٨/١/١٦

ـ في العرض الاول مدة ثلاثين اسبوعا في السنة على الاقل ٠

وفي العرض الثاني بحسب مدة بقية السنة

الفصل ٣ ـ ترتب في « الصنف ب » قاعات استغلال السينما التجاري :

(أ) القاعات التي ترى انها من «الصنف ب» اللجنتان المذكورتان في الجزأين أ ـ ب من الفصل ٢ اعلاه ٠

(ب) القاعات التي يلزم أن تكون برامجها من العرض الثاني مدة ثلاثين اسبوعا في السنة على الاقل ٠

الفصل ٤ ـ وتشمل القاعات التي هي من « الصنف ت » جميع المؤسسات الأخرى للاستغلال السينمائي وخاصة السينما المتنقلة والسينما التي تقع في فصول من السنه والسينما المجهزة ... الاشرطة التي يمسها ١٦ م٠م والسينما التي برامجها من العرض الثالث وما بعده فحسب والسينما المستغلة بالتناوب مع غيرها باعتبار أن واحدة منها لها يوم عمل في الاسبوع وتكون فيما بينها مجالات ريفية الخ ٠٠٠

الفصل ٥ ـ ويراد بـ « نظام العرض لشريط سينمائي » نظام استغلال تجاري داخل منطقة بلدية لبلدة واحدة بالجمهورية التونسية ٠

الفصل ٦ ـ ترتب جميع مؤسسات استغلال الحفلات السينمائية بالبلاد التونسية بقرار من كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار بعد أخذ رأى لجنة خاصة تتركب كما يلي :

ممثل لكتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار ٠

ـ ممثل لكتابة الدولة للداخلية ٠

ـ ممثل لكتابة الدولة للتخطيط والاقتصاد الوطني ٠

ـ ممثل للجنة المختلطة لمراقبة قاعات السينما معين من طرف رئيس بلدية تونس ٠

ممثل للجنة اعطاء شهادة البروفي للاختصاص في القاء الاشرطة السينمائية معين من طرف كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار ٠

الفصل ٧ ـ يمكن احداث صنف استثنائي لقاعات الحفلات السينمائية يسمى « الصنف خارج الرتبة » بقرار من كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار وبطلب من اللجنة الخاصة المبينة بالفصل ٦ اعلاه ٠

الفصل ٨ ـ يجب أن يكون برنامج السينما التي هي من الصنف « خارج الرتبة » ٠

ـ في العرض الاول فحسب مدة فصل الشتاء أى من أول نوفمبر الى ٣٠ افريل ٠

ـ وفي العرض الاول أو الثاني فقط مدة فصل الصيف أى من أول ماى الى ٣١ اكتوبر ٠

والسينما من الصنف « خارج الرتبة » لا يمكنها :

١ ـ أن تستغل نفس الشريط مدة تتجاوز ثلاثة أسابيع متواليه ٠

٢ ـ أن تستغل نفس الشريط مع قاعة سينما أخرى في نفس المدينة الا اذا كانت هذه القاعة هي أيضا من الصنف « خارج الرتبة » ٠

٣ ـ ان تستغل برنامج العرض الثالث أو ما بعده في أية صورة الا اذا كانت هناك طبعه أخرى أو رواية جديدة للافلام وبعد مصادقة كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار على ذلك ٠

الفصل ٩ ـ يمكن لقاعة سينما من صنف « خارج الرتبة » أن تطلب عند عرضها لبعض البرامج المعتبرة من النوع الاستثنائي زيادة في أسعار البقاع ٠

وتمنح هذه الزيادة من طرف كاتب الدولة للتخطيط والاقتصاد الوطني باقتراح من كاتب الدولة لشؤون الثقافية والاخبار في حدود خمسة برامج في العام الواحد على أقصى تقدير ٠

الفصل ١٠ ـ يمكن لكل مؤسسة استغلال للعرض السينمائي أن تقدم الى كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار وبعد مضى ٣ سنوات على الأقل عن ترتيب قاعة تستغلها ، مطلبا في ترفيع هذه القاعة الى صنف أرقى ٠

ويمكن الحط من هذا الأجل الى عامين في صورة القيام باشغال هامة جعلت القاعة متماشية مع الذوق العصري ٠

ويمكن لكاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار أن يقرر بناء على اقتراح من اللجنة الخاصة المنصوص عليها بالفصل ٦ اعلاه تأخير قاعة سينما من صنف الى صنف أدنى وذلك لتقصيرها عن

القيام بمعيار من المعايير التى بررت ترتيبها فى الصنف التى هى فيه ٠

الباب الثاني
أسعار البقاع بقاعات السينما

الفصل ١١ ـ تحدد أسعار البقاع بقاعات السينما بمقتضى قرار من كاتب الدولة للتخطيط والاقتصاد الوطنى باقتراح من كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار ٠

وترتفع مبدئيا هذه الأسعار فى حدود نسبة ٣٣٪ من صنف قاعة سينما الى الصنف الأعلى الموالى له ٠

واحدثت بكل قاعات السينما نسبة مئوية من البقاع تكون فى متناول أصحاب الدخل الضعيف ويجب أن لا تتجاوز أسعارها ٣٠٪ من السعر الاقصى المحدد لكل صنف ، بحيث تكون هذه النسبه المئوية على أدنى تقدير كما يلى :

ـ ١٠٪ من البقاع الموجودة بقاعات السينما من الصنف « خارج الرتبة » ٠

ـ ١٥٪ من البقاع الموجودة بقاعات السينما من الصنف أ ٠

ـ ٢٠٪ من البقاع الموجودة بقاعات السينما من صنف ب ٠

٢٥٪ من البقاع الموجودة بقاعات السينما من صنف ت ٠

غير انه يمكن الزيادة فى هذه النسب المائوية الى أن تبلغ ضعفها وذلك بمجرد قرار من ادارة السينما يقع الاعلام به من قبل وفى آن واحد لكل من كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار وكتابة الدولة للتخطيط والاقتصاد الوطنى ٠

وتذاكر الدخول مجانا الى قاعات السينما يقع دفعها بالفعل من طرف الذين يسلمونها ويقع ترسيمها بجدول المداخيل وتوظف عليها المعاليم بصفة عادية ٠

الفصل ١٢ ـ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر ٠

الفصل ١٣ ـ كتاب الدولة للداخلية وللتخطيط والاقتصاد الوطنى وللشؤون الثقافية والاخبار مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية ٠

تونس فى ٩ جانفى ١٩٦٨

اللجنة القومية للتوجيه المسرحي
أمر عدد ٨٧ لسنة ١٩٦٩
مؤرخ في ١٢ مارس ١٩٦٩

يتعلق باللجنة القومية للتوجيه المسرحي(١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ٦٢ لسنة ١٩٦٦ المؤرخ في ٥ جويلية ١٩٦٦ المتعلق بالتأشيرة على المسرحيات وخاصة على الفصل الثاني منه ،

وباقتراح من كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار ·

أصدرنا أمرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ ـ ان مهمة اللجنة القومية للتوجيه المسرحي المحدثة لدى كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار بالقانون المشار اليه اعلاه عدد ٦٢ لسنة ١٩٦٦ المؤرخ في ٥ جويلية ١٩٦٦ هي اعطاء رأيها فيما يخص تأشيرة المسرحيات الجديدة ولهذا الغرض وقع تكليفها :

أولا : بقراءة النصوص المسرحية التي يقدمها المؤلفون أو المترجمون أو المقتبسون لكاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار للنظر في صلاحيتها من حيث النص والموضوع ومتانة التركيب ·

ثانيا : بحضور العروض الخاصة باللجنة للمسرحيات المزمع تقديمها للجمهور من طرف الفرق للتحقق من جودة حفظ الادوار ومستوى التمثيل والاخراج ·

ثالثا : باعداد تقرير سنوي فيه عرض للوضع المسرحي بالبلاد واقتراحات عامة لتوجيه التأليف والاخراج ، ولتكوين الممثلين وتحسين مستواهم ·

الفصل ٢ ـ تقدم اللجنة تقارير لكتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار تتضمن ملاحظتهما وتوجيهاتها في مرحلتي التأليف والاخراج ويكلف كاتب الدولة مصلحة المسرح بأن تبلغ للفرق او للمؤلفين قراره في شأنها ·

الفصل ٣ ـ يوفد رئيس اللجنة عضوا او عضوين لحضور المسرحيات عند تقديمها للجمهور للتحقق من انه وقعت مراعاة الشروط التي ضبطها كاتب الدولة للفرقة عند تسليم التأشيرة ·

الفصل ٤ ـ اذا لم تراع هذه الشروط يمكن لرئيس اللجنة أن يقترح على كاتب الدولة بعد أخذ رأى اللجنة توجيه ملاحظة او توبيخ أو أمر بابطال العرض أو تسليط العقوبات المنصوص عليها بالفصل ٥ من القانون المشار اليه اعلاه عدد ٦٢ لسنة ١٩٦٦ المؤرخ في ٥ جويلية ١٩٦٦ وذلك حسب خطورة الخطأ المتركب ·

الفصل ٥ ـ تشتمل اللجنة القومية للتوجيه المسرحي على :

رئيس
ممثل عن كتابة الدولة للرئاسة
ممثل عن كتابة الدولة للداخلية ·
ممثلين عن كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار ·
ممثل عن كتابة الدولة للتربية القومية ·
ممثل عن كتابة الدولة للشباب والرياضة والشؤون الاجتماعية ·
ممثل عن المنظمة التونسية للتربية والاسرة
عشرة ممثلين عن رجال المسرح ، والفنانين ورجال الادب ·
ممثلين عن الناقدين الصحفيين ·

ويقع تعيين الرئيس وأعضاء اللجنة القومية للتوجيه المسرحي بمقتضى قرار صادر عن كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار ولمدة عامين ·

الفصل ٦ ـ يتحتم على أعضاء اللجنة القومية للتوجيه المسرحي أن يمتثلوا في عملهم لبنود

---

(١) الرائد الرسمي ـ العدد ١٠ في ١١ـ ١٤/٣/١٩٦٩

قانون داخلي يعده كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار خصوصا فيما يتعلق بقراءة النصوص ، وحضور الاجتماعات والعروض الخاصة والعامة المنبه عنها بالفصل الثالث اعلاه ويتقاضون عن عملهم منحة يحددها كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار ٠

الفصل ٧ ـ ينطبق هذا الامر على جميع الفرق من محترفة وشبيهة بالمحترفة وهاوية ، ومدرسية ، وجامعية وفرق المنظمات القومية ٠

الفصل ٨ ـ كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار مكلف بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية ٠

تونس في ١٢ مارس ١٩٦٩

ألعاب الملاهي
أمر عدد ١١٤ لسنة ١٩٧٦(١)
مؤرخ في ١٤ فيفرى ١٩٧٦
يتعلق بضبط التراتيب العامة لالعاب الملاهي

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على المرسوم عدد ٢١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٤ اكتوبر ١٩٧٤ المتعلق بالعاب الملاهي والمصادق عليه بالقانون عدد ٩٧ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ١١ ديسمبر ١٩٧٤ ٠

وعلى رأى وزيرى الداخلية والمالية ،

وباقتراح من وزير الاقتصاد الوطني ٠

أصدرنا أمرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ ـ يمكن الترخيص في العاب الملاهي التالية دون غيرها :

ـ الكرة (البول) والثلاثة وعشرون ٠

ـ الالعاب الاخرى المسماة بالالعاب ذات المقابل وهي « الروليت » والثلاثون والاربعون و « الروليت المسماة الامريكية » و « البلاك جاك » و « الكرابس » ٠

ـ الالعاب المسماة بألعاب الدوائر وهي « البكارة سكة حديدية » و « البكارة ذات اللوحتين والبنك المحدود » و « الايكارتي » و « البكارة ذات اللوحتين والبنك المفتوح » ٠

الفصل ٢ ـ تخصص قاعة منفردة ومنعزلة عن الأخرى لكل صنف من صنفي الالعاب الآتية :

ـ الكرة والثلاثة وعشرون ٠

الالعاب الاخرى المسماة بالألعاب ذات المقابل والعاب الدوائر ٠

الفصل ٣ ـ يجب على المدير المسؤول عن أن يكون حاضرا بها عند ساعات سير الالعاب وعند التعذر ينوبه في ذلك أحد أعضاء لجنة الادارة ٠

ويحجر على أعضاء هذه اللجنة المشاركة في الالعاب بصفة مباشرة أو عن طريق غيرهم من الأشخاص ٠

الفصل ٤ ـ تتركب كل لجنة ادارة ملهى من ثلاثة أعضاء من بينهم المدير المسؤول ٠ ويجب على عضوين على الاقل يكون من بينهما المدير المسؤول أو العضو الذى ينوبه بصفة وقتية البقاء بصفه مستمرة بالولاية التي يوجد بها الملهى ٠ ويتعين على آحد الأعضاء خارج موسم الالعاب أن يقيم بالجهة المذكورة ٠

الفصل ٥ ـ يحجر على كل شخص له مصالح بالملهى أم لا ولا ينتمي للجنة المذكورة وكذلك على الاعوان العاملين بالملهى والملحقين بخدمات أخرى غير الالعاب أن يتولوا بأى عذر كان أو بأية صورة من الصور مهام تختص بها لجنة الادارة أو الاعوان العاملين بقاعات الالعاب وأن يمارسوا أى نوع من السلطة على هؤلاء الاعوان العاملين بقاعات الالعاب ٠

الفصل ٦ ـ يجب أن تقع مصادقة وزير الداخلية على الاعوان العاملين بالالعاب قبل انتدابهم ٠ ويمكن انتداب أعوان الملاهي الاخرين بصفة مباشرة على أن يقع اعلام وزير الداخلية بذلك حالا ٠

ولا يجوز أنْ يكون للعاملين بالملهى مهما كان تشغيلهم أى قسط أو فائدةفي منتوج الألعاب وأن يساهموا فيها بصفة مباشرة أو عن طريق غيرهم من الأشخاص ٠

الفصل ٧ ـ يجب على المدير المسؤول أن يطرد بدون أجل كل شخص يعمل بقاعات الالعاب ومهما كان تشغيله اذا كان ذلك بطلب من وزير الداخلية ، ويقع اعلامه بكل طرد أو استقالة عامل بقاعات الألعاب ٠

---

(١) الرائد الرسمي ـ العدد ١٢ في ١٩٧٦/٢/١٧

الفصل ٨ ـ لا يجوز السماح بالدخول الى قاعات الالعاب الا بعد الحصول على بطاقة القبول التى تسلم لصاحبها بعد اثبات هويته ٠

ويضبط المبلغ الواجب دفعه للحصول على هذه البطاقة ، وبالنسبة لكل قاعة لعب بقرار الترخيص ويكون هذا المبلغ ان وقع تسليم بطاقات اشتراك مساويا على الأقل خمسة أضعاف معلوم البطاقة اليومية ان كان هذا الاشتراك اسبوعيا وعشرة أضعاف هذا المعلوم ان كان موسميا ٠

الفصل ٩ ـ يتولى المدير المسؤول السهر على اعداد فهرس خاص ببطاقات الدخول ويجب على الاشخاص الموجودين بقاعات الالعاب أن يسظهروا ببطاقاتهم عند كل تفقد أو مراقبة يقوم بها الاعوان العاملين بالملهى أو أعوان المراقبة والا وقع طردهم فى الحال ٠

الفصل ١٠ ـ يحجر السماح للقاصرين وان كانوا مرشدين بالدخول الى قاعات الالعاب وكذلك الامر بالنسبة للعسكريين الحاملين للزى الرسمى مهما كانت رتبتهم وجنسيتهم والاشخاص الذين يكونون فى حالة سكر أو من شأنهم اثارة مشاغب وبصفة عامة كل شخص يكون فى حضوره ما يعكر النظام والراحة والسير العادى للالعاب ٠

ويمنع من دخول قاعات الالعاب كل شخص طلب وزير الداخلية طرده ٠

الفصل ١١ ـ يقع اعلام محافظ الامن رئيس الدائرة التى يوجد بها الملهى فى الابان بكل طرد ورفض قبول أحد اللاعبين من طرف ادارة الملهى مع بيان الاسباب الداعية لذلك ٠

ويجب على كل ملهى أن يعد فهرسا خاصا بأسماء المطرودين ٠

الفصل ١٢ ـ يخول الدخول الى قاعات الالعاب قانونا وبدون وجوب تقديم بطاقة تستلزم الدفع لمختلف الموظفين المدعوين بموجب المهام المناطة بعهدتهم المتعلقة بممارسة تفقد أو مراقبة فى قاعات الالعاب وهم :

ـ الوالى ومعتمد الدائرة وكذلك رئيس بلدية المنطقة التى يوجد بها الملهى ٠

المدير العام للامن الوطنى والمدير الذى يكون من مشمولاته مصلحة الالعاب وكذلك رئيس مركز الشرطة لمقر الملهى ٠

ـ المدير العام للديوان القومى التونسى للسياحة والمدير الذى تدخل فى مشمولاته مصالح التفقد ٠

ـ القضاة التابعون للوكالة العامة للجمهورية وقضاة التحقيق لدى المحاكم التى تتبعها البلدية الموجود بها الملهى ٠

ـ أعوان وزارة المالية المكلفون بالمراقبة والتفقد والمعينون بصفة رسمية لذلك ٠

ـ كل الموظفين الآخرين المعينين خصيصا لذلك من طرف وزيرى الداخلية والمالية ٠

ـ متفقدوا أو مراقبوا البنك المركزى التونسى المعينون بصفة رسمية لذلك ٠

يثبت هؤلاء الموظفين والقضاة صفتهم ببطاقات خاصة تسلم لهم من طرف الوزير الذى يعودون اليه بالنظر ٠

الفصل ١٣ ـ يجب أن تكون كافة التجهيزات والآلات المستعملة للالعاب بدون استثناء مطابقة للمثال المصادق عليه من طرف وزير الداخلية ويقع تجسيم الرهان بصفائح وأقراص تقدمها المؤسسة وذلك مع تحمل المسؤولية المترتبة عن ذلك ٠

الفصل ١٤ ـ تضبط مبالغ « الكانيوت » فى ألعاب الدوائر كما يلى :

ـ فى « البكارة سكة حديدية » ٥٪ من المبالغ الواقع ربحها فى كل دورة من طرف صاحب البنك ٠

ـ فى « البكارة ذات اللوحتين » ٢٪ من المبالغ الواقع ربحها فى كل دورة من طرف صاحب البنك اذا كان البنك محدودا و ١٫٢٥٪ اذا كان البنك مفتوحا ٠

ـ فى « الايكارتى » ٥٪ على الارهنة الراجعة للطرف الرابح ٠

الفصل ١٥ ـ يتم شراء الصفائح والاقراص من طرف اللاعب بالعملة الاجنبية القابلة للتحويل. وعند نهاية اللعب يتولى اللاعب اعادة بيع الصفائح والاقراص التى اشتراها وربحها بالعملة التى يختارها أو بالعملة المتوفرة بالملهى ٠

ويجب تسجيل عمليات شراء وبيع الصفائح والاقراص فى دفاتر يقوم البنك المركزى بصياغة مثال لها يضعه تحت تصرف الملاهى ٠

ويمكن للملهى عند الحاجة تسليم شهادة الارباح عند طلب ذلك من طرف اللاعب ·

الفصل ١٦ ـ يمكن لعملة القاعات ان يحصلوا على العطايا وذلك على أساس مجرد التغاضي ويمكن منع ذلك فى صورة الافراط ·

الفصل ١٧ ـ يقع ضبط كيفية توزيع العطايا بكل حرية باتفاق بين الاعراف والعملة على ان يقع التنصيص على ذلك بوضوح فى عقد الشغل على ألا يهدف هذا الاتفاق الى تحويل جزء من هذه المبالغ الى المؤسسة نفسها أو الى مديرها أو أحد أعضاء لجنة الادارة أو لصالح شخص آخر غير مرتبط بالمؤسسة بمقتضى عقد شغل شرعي ·

الفصل ١٨ ـ تدعى « اليتامى » المبالغ والارهنة التى توجد بالارض أو التى تترك على طاولات الالعاب أو التى يقع اهمالها عند الألعاب دون التعرف على أصحابها · ويمكن اعادة هذه المبالغ الى أصحابها الشرعيين عند اثبات حقهم عليها دون أى ريب فى ذلك · وفى نهاية الموسم فان المتبقى من الحساب المتضمن لهذه المبالغ يدفع الى اللجنة الجهوية للضمان الاجتماعي التابعة لمقر الملهى ·

الفصل ١٩ ـ وزراء الداخلية والمالية والاقتصاد الوطني ومحافظ البنك المركزي مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية ·

تونس فى ١٤ فيفرى ١٩٧٦

عن رئيس الجمهورية التونسية

الوزير الأول

أمر عدد ١١٥ لسنة ١٩٧٦(١)
مؤرخ فى ١٤ فيفرى ١٩٧٦
يتعلق بتركيب لجنة العاب الملاهي وكيفية سيرها

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على المرسوم عدد ٢١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٤ اكتوبر ١٩٧٤ المتعلق بالعاب الملاهي وخاصة على الفصل ٢ منه والمصادق عليه بالقانون عدد ٩٧ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ١١ ديسمبر ١٩٧٤ ·

وعلى رأى وزير الاقتصاد الوطني ،

أصدرنا أمرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ ـ تتركب اللجنة المنصوص عليها بالفصل الثاني من المرسوم المشار اليه اعلاه عدد ٢١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٤ اكتوبر ١٩٧٤ كما يلي :

ـ المدير العام للديوان القومي التونسي للسياحة أو من يمثله رئيس ·
ـ ممثل عن وزير الداخلية ·
ـ ممثل عن وزير المالية ·
ـ ممثل عن البنك المركزي التونسي ·
ـ والى الجهة ورئيس بلدية المنطقة التى سيكون بها الملهى أو من يمثلهما ·

وزيادة على ذلك يمكن لرئيس اللجنة أن يستدعى كل شخص آخر يرى فائدة فى حضوره·

الفصل ٢ ـ تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بمقر الديوان القومي التونسي للسياحة وتعطى رأيها فى كل مطلب ترخيص لالعاب الملاهي ·

الفصل ٣ ـ يتولى الديوان القومي التونسي للسياحة كتابة اللجنة ويتسلم المطالب ويحقق فى الملفات ويحيلها على اللجنة ·

الفصل ٤ ـ وزير الاقتصاد الوطني مكلف بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية ·

تونس فى ١٤ فيفرى ١٩٧٦

عن رئيس الجمهورية التونسية

الوزير الأول

(١) الرائد الرسمي ـ العدد ١٢ فى ١٩٧٦/٢/١٧

امر عدد ٧٥٤ لسنة ١٩٨١

مؤرخ فى ٣ جوان ١٩٨١ يتعلق باحداث لجنة المصادقة على توريد الافلام السينمائية وتركيبها ومشمولاتها (١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ٤٥ لسنة ١٩٨١ المؤرخ فى ٢٩ ماى ١٩٨١ والمتعلق بتوريد وتوزيع الافلام السينمائية ،

وعلى رأى وزير الشؤون الثقافية ،

وعلى رأى المحكمة الادارية ،

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ ــ احدثت لجنة للمصادقة على توريد الافلام السينمائية تتولى :

١ ــ دراسة مطالب توريد الافلام التى تقدمها لها مؤسسات توريد وتوزيع الافلام السينمائية قصد الاستغلال التجارى .

٢ ــ تقديم اقتراحاتها الى وزير الشؤون الثقافية فيما يتصل بالردود التى تستوجبها هذه المطالب .

الفصل ٢ ــ تتركب لجنة المصادقة على توريد الافلام السينمائية من :

الرئيس المدير العام للشركة التونسية للتنمية والانتاج السينمائى ، رئيس ،

ممثل عن وزارة الشؤون الثقافية

ممثل عن وزارة الاعلام ،

ممثل عن بلدية العاصمة ،

ممثلين عن مؤسسات توريد وتوزيع الافلام المصادق عليها ،

ممثل عن نقابة مستغلى قاعات العروض السينمائية ،

ممثل عن جمعية السينمائيين التونسيين ،

ممثل عن الجامعة التونسية لنوادى السينما ،

الفصل ٣ ــ تضبط كيفية تسيير لجنة المصادقة السينمائية بقرار من وزير الشؤون الثقافية .

الفصل ٤ ــ يسمح بتوريد الافلام قصد الاستغلال غير التجارى لفائدة :

١ ــ الاذاعة والتلفزة التونسية .

٢ ــ المؤسسات العمومية الادارية لحاجيات نشاطاتها الثقافية والتربوية .

٣ ــ الجمعيات الثقافية ، وكل ذات مادية أو معنوية تحصلت على رخصة من وزير الشؤون الثقافية لهذا الغرض .

الفصل ٥ ــ وزير الشؤون الثقافية مكلف بتنفيذ هذا الأمر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس فى ٣ جوان ١٩٨١ .

امر عدد ٨٢٣ لسنة ١٩٨١

مؤرخ فى ٢٣ ماى ١٩٨١ يتعلق بضبط طرق التصرف فى صندوق الانتاج والصناعة السينمائية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٩ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ فى ٢٧ جويلية ١٩٦٠ المتعلق بمجلة الصناعة السينمائية ،

وعلى القانون عدد ٨٨ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ٣١ ديسمبر ١٩٨٠ والمتعلق بقانون المالية لسنة ١٩٨١ وخاصة الفصول ٧٥ و٧٦ و٧٧ و٧٨ منه ،

وعلى الامر عدد ٧٧٣ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ فى ٣٠ أكتوبر ١٩٧٥ والمتعلق بضبط مشمولات وزارة الشؤون الثقافية ،

وعلى رأى وزير الشؤون الثقافية ،

وعلى رأى المحكمة الادارية ،

اصدرنا أمرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ ــ تستخدم المداخيل المتاتية من صندوق تنمية الانتاج والصناعة السينمائية على النحو التالى :

١ ــ بنسبة الثلثين (٢/٣) لفائدة تنمية الصناعة السينمائية .

تدفع هذه المبالغ الى الشركة التونسية للتنمية والانتاج السينمائى (ساتباك) على اساس اتفاقية تبرم بين الشركة المذكورة ووزارة الشؤون الثقافية بعد اخذ رأى لجنة التشجيع على الانتاج السينمائى تتعهد بموجبها الشركة بصناعة وتوزيع افلام قصيرة تندرج ضمن مقدمة البرامج فى قاعات العروض السينمائية .

٢ ــ بنسبة الثلث (١/٣) بعنوان تنمية الانتاج السينمائى .

تدفع هذه المبالغ لتمويل جزئى لانتاج أو اتمام انتاج الافلام التونسية الطويلة وتمنح هذه المساعدة بعد اخذ رأى لجنة التشجيع على الانتاج السينمائى .

الفصل ٢ ــ تتركب لجنة التشجيع على الانتاج السينمائى من :

١ ــ اثنان ممثلان عن وزارة الشؤون الثقافية .

(١) الرائد الرسمى عدد ٣٩ /١٩٨١/٦/٩

(٢) الرائد الرسمى العدد ٤٣ فى ٢٣ / ٦ / ١٩٨١

٢ ـــ ممثل عن الاذاعة والتلفزة التونسية .

٣ ـــ ممثل عن الشركة التونسية للتنمية والانتاج السينمائى .

٤ ـــ اثنان ممثلان عن جمعية السينمائيين التونسيين .

٥ ـــ ممثل عن الجامعة التونسية لنوادى السينما .

٦ ـــ ممثل عن اتحاد الكتاب التونسيين .

يمكن للجنة فى حالات استثنائية ان تستدعى خبراء تونسيين لاستشارتهم فى مواضيع من اختصاصاتهم .

الفصل ٣ ـــ تتمثل مهام لجنة التشجيع على الانتاج السينمائى فى :

١ ـــ ابداء رأيها فى كل المواضيع المتعلقة بتنمية الانتاج السينمائى فى تونس لا سيا فيا يخص المساعدة على الانتاج .

٢ ـــ دراسة ملفات الافلام المعروضة على وزير الشؤون الثقافية لغرض الحصول على مساعدة واقتراح المبلغ الذى يمكن تقديمه لفائدة المشاريع الموافق عليها .

الفصل ٤ ـــ تعقد اللجنة المذكورة جلستين فى السنة وكلما دعاها الوزير الى ذلك .

الفصل ٥ ـــ تقدم المساعدة على الانتاج السينمائى اما لانتاج أو لاتمام فلم باستثناء الافلام التى انهى انتاجها .

الفصل ٦ ـــ تقدم المساعدة لانتاج الفلم فى مختلف مراحل انتاجه .

الفصل ٧ ـــ يقدم مطلب المساعدة والملف المصاحب من طرف المخرج أو المنتج .

الفصل ٨ ـــ مقاييس اسناد المساعدات :

يجب على الفلم الذى تطلب من اجله المساعدة أن يستجيب الى الشروط التالية :

١ ـــ ان يقوم باخراجه سينمائيون تونسيون .

٢ ـــ ان يعتمد فى اخراجه على مساهمة مؤلفين ومشاركين (مؤلفى النصوص ملحنين ، مديرى التصوير ، مديرى التزويق الخ) وفنيين تونسيين الا انه يمكن الاعتماد على مساعدين اجانب فى حالة انتاج مشترك .

٣ ـــ ان يكون الصوت فى النسخة الاصلية مسجلا باللغة العربية غير انه يمكن استعمال لغة أخرى فى بعض اللقطات التى تمليها مقتضيات الفلم وفى هذه الحالة يجب ان تكون هذه اللقطات معنونة بالعربية .

٤ ـــ ان يتم التحميض والتركيب ، وتسجيل الصوت فى مخابر تونسية باستثناء حالات الانتاج المشترك وكلما تعذر القيام بتلك العمليات فى تونس .

الفصل ٩ ـــ تراتيب اسناد المنح :

١ ـــ تقدم مطالب المساعدة على الانتاج والملفات المصاحبة الى وزارة الشؤون الثقافية فى اجل لا يتجاوز ١٥ مارس من السنة التى تسبق السنة التى تسند فيها المساعدة .

٢ ـــ المساعدة على الانتاج :

(أ) الوثائق الواجب تقديمها لطلب مساعدة على الانتاج هى :

ـــ سيناريو

ـــ تقديم للفلم (النوع ، العيار ، المدة ، الخ) .

ـــ معلومات عن المؤلف وكل ما من شأنه ان يساعد اللجنة فى تقييمها .

ـــ قائمة تقديرية مفصلة للفلم .

ـــ مذكرة تشرح وتبين قيمة المساعدة المطلوبة .

ـــ مشروع مخطط للتمويل يبين طبيعة ومصدر ومبلغ كل المساعدات .

ـــ نص اتفاق مبدئى بين المنتج والمخرج الذى يختاره (اذا قام المنتج بتقديم مشروع الفلم) .

ـــ نص اتفاق مبدئى بين المخرج والمنتج الذى يختاره (اذا قام المخرج بتقديم مشروع الفلم) .

ـــ نص اتفاق مبدوئى للانتاج المشترك عند الاقتضاء .

ـــ مشروع لتركيب الفريق التقنى والفنى .

ـــ مشروع التوزيع اهم الادوار .

(ب) فى صورة قبول المشروع ، يكون منح المساعدة رهين تقديم الوثائق التالية :

ـــ عقد بين المخرج والمنتج الذى يختاره (اذا قام المخرج بتقديم مشروع الفلم) .

ـــ عقد بين المنتج والمخرج الذى يختاره (اذا قام المنتج بتقديم مشروع الفلم) .

ـــ عقد للانتاج المشترك عند الاقتضاء .

ـــ عقود للفرق الفنية والتقنية .

ـــ توزيع اهم الادوار مع العقود المساندة .

ـــ عقد توزيع أو عقد بيع بالمراضاة .... الخ عند الاقتضاء .

ـــ مخطط للتمويل مدعم .

٣ ـــ المساعدة على اتمام الانتاج :

اذا طلبت المساعدة لاحدى مراحل انتاج الفلم ينبغى تقديم الوثائق التالية :

ــ سيناريو.
ــ كشف عن الاعمال المنجزة مع المستندات اللازمة.
ــ مذكرة تشرح وتبين قيمة المساعدة المطلوبة مع تقديم الاعمال المتبقية.
ــ قائمة تقديرية مفصلة للمصاريف اللازمة.
ــ مخطط لا تمام الانتاج.

الفصل ١٠ ــ يجب ان تمكن المعلومات المطلوبة لتكوين ملف اعضاء اللجنة من التبين من جدوى المساعدة المطلوبة وضبط مقدارها وللجنة صلاحية دعوة باعث المشروع للادلاء بكل المعلومات الاضافية التي تراها صالحة.

الفصل ١١ ــ يقع اعلام المنتج المعنى بالامر بالموافقة المبدئية على منحه المساعدة في اجل اقصاه ٣٠ جويلية من السنة التي تسبق السنة التي تمنح خلالها المساعدة وذلك بواسطة مكتوب يحدد مقدار المساعدة واجل تقديم الوثائق الاضافية اللازمة لتسديدها.

الفصل ١٢ ــ كل تحوير يطرأ على الموضوع بعد قرار المساعدة يمكن أن يؤدى الى مراجعة للقرار وفي هذه الحالة ينبغي ان يقدم الملف الى اللجنة قصد دراسته من جديد.

الفصل ١٣ ــ تدفع المساعدة للانتاج اما دفعة واحدة أو بالاقساط حسب نوعية المساعدة المقدمة وتضبط طرق الدفع بمقتضى اتفاقية تبرم لهذا الغرض بين وزارة الشؤون الثقافية والمنتج.

الفصل ١٤ ــ وزير الشؤون الثقافية مكلف بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في ٢٣ ماي ١٩٨١

امر عدد ٨٢٤ لسنة ١٩٨١
مؤرخ في ٢٣ ماى ١٩٨١ يتعلق بترتيب قاعات العروض السينمائية واسعار البقاع (١)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ٢٦ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ١٩ ماي ١٩٧٠ المتعلق بكيفية ضبط الاسعار وزجر المخالفات في المادة الاقتصادية

وعلى القانون عدد ١٩ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ٢٧ جويلية ١٩٦٠ والمتعلق بمجلة الصناعة السينمائية

وعلى الامر عدد ٨ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٩ جانفي ١٩٦٨ والمتعلق بترتيب مؤسسات استغلال الحفلات السينمائية واسعار البقاع في قاعات السينما

وباقتراح من وزير الشؤون الثقافية

وعلى راى المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي:

الباب الاول
ترتيب القاعات

الفصل ١ ــ ترتب قاعات العروض السينمائية بالجمهورية التونسية في ثلاثة اصناف أ و ب و ت وصنف خاص يسمى «فن وتجربة»

ــ يتم ضبط مقاييس قاعات الاستغلال السينمائية بقرار من وزير الشؤون الثقافية

الفصل ٢ ــ يتم ترتيب قاعة العرض السينمائي باحدى الاصناف المذكورة بالفصل الاول اعلاه بقرار من وزير الشؤون الثقافية بناء على اقتراح لجنة ترتيب القطاعات

الفصل ٣ ــ تتركب لجنة ترتيب القاعات كما يلي:
ــ ممثل عن وزارة الشؤون الثقافية، رئيس
ــ ممثل عن الشركة التونسية للانتاج والتنمية السينمائية
ــ ممثل عن البلديه المعنية
ــ ممثل عن اللجنة الثقافية الجهوية المعنية
ــ ممثل عن نقابه مستغلي القاعات
ــ فنيان مختصان في ميداني الصوت والصورة

الفصل ٤ ــ يعين اعضاء لجنة القاعات من طرف وزير الشؤون الثقافية بناء على اقتراح المؤسسات والهيئة المعنية

الفصل ٥ ــ يتم تغيير الترتيب من صنف الى اخر بقرار من وزير الشؤون الثقافية بناء على اقتراح اللجنة

لكل مؤسسة استغلال عروض سينمائية أن تعرض في اى وقت على وزير الشؤون الثقافية مطلبا في تغيير الصنف

يمكن لوزير الشؤون الثقافية ان يقرر بناء على اقتراح من اللجنة الحط من رتبة قاعة وذلك لاخلالها بالمقاييس التى بررت ترتيبها من صنف معين أو ترفيعها الى صنف اعلى

الباب الثاني
اسعار البقاع

الفصل ٦ ــ تحدد اسعار البقاع بمقتضى قرار من وزيرى الاقتص الوطني والشؤون الثقافية

الفصل ٧ ــ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا

(١) الرائد الرسمي العدد ٤٣ في ٢٣ / ٦ / ١٩٨١

الامر ، وخاصة الامر المشار اليه اعلاه عدد ٨ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٩ جانفي ١٩٦٨ .

الفصل ٨ ـــ وزراء الداخلية والاقتصاد الوطني والشؤون الـــفية مكلفون كل في ما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

تونس في ٢٣ ماي ١٩٨١

امر عدد ١٣٨٨ لسنة ١٩٨٢ مؤرخ في ٢٦ اكتوبر ١٩٨٢ يتعلق بتنظيم وسير لجنة مراقبة الافلام السينمائية (١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على مجلة الصناعة السينمائية الصادرة بمقتضى القانون عدد ١٩ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ٢٧ جويلية ١٩٦٠ وخاصة على فصليها الخامس والسادس

وعلى الامر عدد ١٢٥ لسنة ١٩٦٤ المؤرخ في ٢٩ افريل ١٩٦٤ الضابط لتاسيس لجنة مراقبة الافلام السينمائية ودورها ونظام عملها والمنقح بالامر عدد ٤٠٩ لسنة ١٩٦٤ المؤرخ في ١٦ ديسمبر ١٩٦٤

وباقتراح من وزير الشؤون الثقافية

وعلى راى الوزير الاول

وعلى راى وزير العدل

وعلى راى وزير الداخلية

وعلى راى وزير الاعلام

وعلى راى وزير التربية القومية

وعلى راى وزير التعليم العالي والبحث العلمي

وعلى راى وزير الشؤون الاجتماعية

وعلى راى وزير الشباب والرياضة

وعلى راى المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما ياتي :

الفصل ١ ـــ ان لجنة مراقبة الافلام السينمائية مكلفة بمشاهدة الافلام المخصصة للاستغلال العمومي التجاري وغير التجاري مهما كان شكلها ، وبابداء رايها في مدى جدوى عرضها بالبلاد التونسية

وعلى هذه اللجنة السهر على المحافظة على القيم الاخلاقية والاجتماعية والسياسية وغيرها مما هو معترف ومعمول به ، كما يجب عليها كذلك الاخذ بعين الاعتبار الحالة التقنية التي عليها نسخ الافلام المزمع تقديمها للاستغلال التجاري

الفصل ٢ ـــ تتألف لجنة مراقبة الافلام السينمائية كما يلي :

رئيس يعينه وزير الشؤون الثقافية من بين الاطارات العليا لوزارة الشؤون الثقافية

ثلاث نواب عن وزارة الشؤون الثقافية

نائب عن الوزارة الاولى

نائب عن وزارة العدل

نائب عن وزارة الداخلية

نائب عن وزارة الشؤون الاجتماعية

نائب عن وزارة التربية القومية

نائب عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

نائب عن وزارة الاعلام

نائب عن وزارة الشباب والرياضة

نائب عن الحزب الاشتراكي الدستوري

نائب عن الاتحاد العام التونسي للشغل

نائب عن الاتحاد التونسي للصناعة والتجارة

نائب عن الاتحاد القومي للفلاحين

نائب عن الاتحاد القومي النسائي التونسي

نائب عن نقابة مستغلي القاعات

نائب عن نقابة المنتجين

نائب عن جمعية السينمائيين التونسيين

نائب عن الجامعة التونسية لنوادي السينما

نائب عن نقابة الموزعين

نائب عن الجامعة التونسية للسينمائيين الهواة

نائب عن الجمعية التونسية لحقوق المؤلفين والملحنين

اربع شخصيات يختارها وزير الشؤون الثقافية من ذوي الخبرة في الميدان الثقافي

الفصل ٣ ـــ يعين رئيس لجنة مراقبة الافلام السينمائية واعضاؤها بقرار وباقتراح من وزير الشؤون الثقافية لمدة ثلاثة سنوات

الفصل ٤ ـــ تدعى لجنة مراقبة الافلام السينمائية بطلب من رئيسها لحضور عرض الافلام التي يرغب اصحابها في الحصول على تاشيرة وزير الشؤون الثقافية للاستغلال التجاري او التوزيع غير التجاري بالجمهورية التونسية

الفصل ٥ ـــ يضبط القانون الداخلي للجنة مراقبة الافلام السينمائية بقرار من وزير الشؤون الثقافية

الفصل ٦ ـــ يتخذ وزير الشؤون الثقافية قراره بمنح او

(١) الرائد الرسمي عدد ٦٩ في ٢ / ١١ / ١٩٨٢

برفض تاشيرة الاستغلال التجارى او التوزيع غير التجارى بالنسبة لفلم ما بعد الاطلاع على الملفات المقدمة اليه

الفصل ٧ ــ لا يمكن أن يعرض بالجمهورية التونسية اى فيلم مهما كان نوعه او مصدره او موضوعه بدون ان يكون مصحوبا بتاشيرة التوزيع التجارى او غير التجارى او التاشيرة الوقتية .

تسلم هذه الوثائق الثلاث من طرف وزير الشؤون الثقافية تبعاً للطريقة المنصوص عليها بالفصول ٨ و٩ و١٠ و١٤ اسفله

الفصل ٨ ــ تكون التاشيرة خاصة بالاستغلال التجارى بمثابة رخصة لعرض الفيلم بكامل تراب الجمهورية التونسية سواء كان ذلك فى الحصص التى تكون بمقابل مالى او التى تكون مجانية . وتتضمن هذه التاشيرة عند الاقتضاء التوصيات او التحفضات التى ابدتها لجنة مراقبة الافلام السينمائية . كما يجب أن ترسم هذه التوصيات او التخفضات على كل وسائل الدعاية المتعلقة بالفيلم

الفصل ٩ ــ تكون تاشيرة التوزيع غير التجارى بمثابة رخصة عرض للفيلم بكامل تراب الجمهورية التونسية فى مسلك غير تجارى على ان يكون ذلك فى الاحوال التالية لا غير

(أ) العروض التى تنظمها البعثات الدبلوماسية المقيمة بتونس حسب الشروط المذكورة بالتاشيرة

(ب) العروض التى تنظمها المؤسسات والجمعيات ذات الصبغة الثقافية مثل دور الشعب ودور الثقافة ونوادى السينما الخ . .

(ج) العروض التقنية او المهنية التى تنظمها المؤسسات المعترف بها قانونيا بالبلاد التونسية

الفصل ١٠ ــ تكون التاشيرة الوقتية بمثابة رخصة عرض للفيلم فى مسلك تجارى او غير تجارى وذلك فى حدود الوقت والمكان المبينين بالتاشيزة نفسها

الفصل ١١ ــ يمكن أن تخضع التاشيرة المسندة لفيلم ما الى تحديد كمى (قصاصات) أو كيفى (التحجير بالنسبة الى صنف معين من الاعمار)

الفصل ١٢ ــ يجب الاستظهار بتاشيرة وزير الشؤون الثقافية عند كل طلب من سلطات الامن والاعوان المكلفين بمراقبة الحفلات السينمائية وذلك تبعا للفصل الخامس عشر اسفله

الفصل ١٣ ــ يجب أن تحذف كل اشارة تحجير بالنسبة الى صنف خاص من الجمهور سابقة بالافلام الاعلامية والمقدمات وادوات الدعاية وذلك قبل تقديم هذه الوثائق الى اللجنة وقد ينجر عن كل نسيان او تهاون فى ذلك تاخير تاريخ المشاهدة

الفصل ١٤ ــ يجب ان تتحصل كل ادوات الدعاية السينمائية مثل الافلام الاعلامية والملصقات وفصول الصحافة والنشرات والدعائية والصور الفوتوغرافية على تاشيرة وزير الشؤون الثقافية وذلك بعد درسها وتقديم اقتراحات فى شأنها من طرف اللجنة وتحفظ نسخ من هذه العناصر بمصلحة السينما التابعة لوزارة الشؤون الثقافية

كما تحفظ بخزينة موزعى الافلام بتونس نسخة من كل عنصر لهذه الوسائل الدعائية ممضاة من قبل رئيس اللجنة وذلك طيلة مدة الاستغلال التجارى بالبلاد التونسية مع وجوب تقديمها عند الاقتضاء الى السلط المنصوص عليها بالفصل الموالى

وفى خصوص وسائل الدعاية المذكورة انفا يجب ان تكون حاملة لرقم التاشيرة

الفصل ١٥ ــ لاعضاء لجنة مراقبة الافلام السينمائية والاعوان المؤهلين من طرف وزير الشؤون الثقافية لهذا الغرض حق الدخول الحر الى القاعات وسائر الاماكن التى تقام فيها حفلات سينمائية عامة بمقابل او مجانية بشرط ان يستظهروا ببطاقة خاصة تسلمها لهم وزارة الشؤون الثقافية

الفصل ١٦ ــ ينجر عن كل المخالفات لتراتيب هذا الامر خاصة منها ترويج الافلام او عرضها بدون تاشيرة استغلال او فى تناقض مع الشروط التى تتوقف عليها التاشيرة ، العقوبات المنصوص عليها بالفصل ١٣ من مجلة الصناعة السينمائية الصادرة بمقتضى القانون المشار اليه اعلاه عدد ١٩ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ فى ٢٧ جويلية ١٩٦٠

الفصل ١٧ ــ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر وخاصة الامران المشار اليهما اعلاه عدد ١٢٥ لسنة ١٩٦٤ وعدد ٤٠٩ لسنة ١٩٦٤ المؤرخ فى ١٦ ديسمبر ١٩٦٤

الفصل ١٨ ــ وزيرا الداخلية والشؤون الثقافية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس فى ٢٦ أكتوبر ١٩٨٢

قـــــرار(١)
من كاتب الدولة للشئون الثقافية والارشاد
مؤرخ في ١٧ ذي الحجة ١٣٨٣ (٢٩ افريل ١٩٦٤)
يتعلق بضبط محتوى البرامج السينمائية
وشروط كراء وتوزيع الافلام

ان كاتب الدولة للشئون الثقافية والارشاد ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٩ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ٢ صفر ١٣٨٠ (٢٧ جويليـــة ١٩٦٠ المتعلق بمجلة الصناعة السينمائية ٠

وعلى مجلة الصناعة السينمائية وخاصة على فصليها « ١١ ، ١٢ » ٠

قرر ما يأتي :

الباب الأول
محتوى البرامج السينمائية

الفصل ١ (٢) ـ تتألف البرامج المعروضة في كل قاعة من قاعات العروض السينمائية التي تستغل استغلالا تجاريا من جزئين :

(ا) جزء أول لايتجاوز طوله ألف متر يحتوى لزوما على فلم من انتاج تونس لايقل طوله على ثلاثمائة متر ٠

(ب) جزء ثان لايقل طوله على ألفى متر ٠

الفصل ٢ ـ يجب أن يقع اعلام الجمهور بكامل محتويات البرنامج بواسطة معلقة صغيرة مطبوعة أو منقولة أو مرقونة ، ويجب أن تكون هذه المعلقة على مرأى من الجمهور وفي متناوله في مكان قار أو في مدخل القاعة أو بجانب نافذة التذاكر أو في واجهة القاعة ، ويجب أن تكون مطابقة في شكلها وتحريرها للانموذج الملحق بهذا القرار ٠

الفصل ٣ ـ كل اشهار عن طريق المعلقات أو الصحافة أو الاذاعة للفلم المعروض بالجـــزء الثاني من البرنامج يجب أن يذكر فيه حتما عنوان الفلم أو الافلام المعروضة بالجـــزء الاول من ذلك البرنامج وموضوعها مهما كان طولها أو أهميتها ٠

الفصل ٤(٣) ـ من المفروض على كـــل قاعة سينمائية أن تعرض ضمن برامجها مدة اسبوع على الاقل من كل ثلاثة أشهر فيلما من انتاج تونس أو من انتاج مشترك بين تونس وبلاد أخرى ٠ وفي صورة ما اذا احتوى البرنامج على عدة أفلام من انتاج تونس أو من انتاج مشترك بين تونس وبلاد أخرى فان ذلك لا يعفي الاشهر الثلاثة الموالية من الفرض المذكور ٠

الفصل ٥(٤) ـ

الفصل ٦ ـ يجب أن تعـــرض الافـــلام الاشهارية خارج البرنامج في فترة الاستراحة على أن تكون القاعة غير مظلمة البتة ٠

ويجب أن لا تتجاوز مدة عرض هذه الافلام خمس عشر دقيقة ٠

الفصل ٧ ـ تعتبر افلاما اشهارية الافلام التي توزعها الوكالة التونسية للاشهار (أ٠ ت٠ ب) والمعدة لحث الجمهور على استعمال مادة من المواد أو خدمة من الخدمات الداخلة في نطـــاق التجارة ٠

الفصل ٨ ـ الافلام الاعلانية ليست من ضمن البرنامج ولا يمكن عرض أكثر من اثنين منها في الحصة الواحدة ٠

الباب الثاني
طرائق توزيع الافلام السينمائية والاحداث التونسية ومقاديرها

الفصل ٩ ـ يجب أن يقع توزيع الافـــلام بتونس بواسطة موزع أو وكيل توزيع من ذوي الجنسية التونسية الحاملين لبطاقة التعريف المهنية والموافق عليهم من طرف كاتب الـــدولة للشؤون الثقافية والارشاد ٠

الفصل ١٠(٥) ـ كلما قدم موزع لكتـــابة الدولة للشئون الثقافية عشرين فيلما طـــويلا أجنبيا ومنحت التأشيرة التجارية فعليه حتما أن

(١) الرائد الرسمي ـ العدد ٢٢ في ١ ـ ١٩٦٤/٥/٥
(٢) معـــدلا بالقرار المؤرخ ٢٣/٥/١٩٨١ الرائد الرسمي عدد ٤٣ في ٢٣/٦/١٩٨١ ٠
(٣)،(٤)،(٥) معدلا بالقرار المؤرخ في ١٨ جوان ١٩٦٥ ـ الرائد الرسمي ـ العدد ٣٣ في ٢٢ جوان ١٩٦٥

الفصل ١١ (١) ــ يقع استغلال الافلام بالجمهورية التونسية بواسطة مؤسسات تونسية لاستغلال العروض السينمائية مقابل نسبة مائوية عن المداخيل الصافية الجميلة المتأتية عن البرنامج الكامل وذلك لفائدة كل من الموزع وصندوق تنمية الانتاج والصناعة السينمائية ٠

تبقى النسبة المائوية التي يتفق عليها بالمرضاة بين مؤسسة استغلال العروض السينمائية وموزع الفلم في الحدود التالية :

١ ــ بعنوان الافلام من الانتاج التونسي التي تكون جزء من مقدمة البرامج والتي تمثل ثلث النسبة المائوية لمداخيل البرامج الكامل المتفق عليها ٠

(أ) بالنسبة للقاعات من صنف (أ)

من ١١ الى ١٤ ٪ في الافلام المعروضة لأول مرة

من ٧ الى ١١ ٪ في الافلام المعروضة لمرات متوالية

(ب) بالنسبة للقاعات من صنف (ب) أو فن وتجربة

من ٩ الى ١٢ ٪ في الافلام المعروضة لأول مرة

من ٦ الى ٩ ٪ في الافلام المعروضة لمرات متوالية

(ج) بالنسبة للقاعات من صنف (ت)

من ٤ الى ٧ ٪ في الافلام المعروضة لأول مرة

من ٢ الى ٦ ٪ في الافلام المعروضة لمرات متوالية

يدفع المبلغ المقابل لهذه النسبة المائوية كل أسبوع من طرف المستغل الى صندوق التنمية مثلما ينص على ذلك الفصل ٧٧ من القانون عدد ٨٨ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ٣١ ديسمبر ١٩٨٠ لتصرف سنة ١٩٨١ ٠

٢ ــ بعنوان الافلام الطويلة التي تكون الجزء الثاني من البرنامج والتي تمثل ثلثي النسبة المائوية لمداخيل البرنامج الكامل ٠

(ا) بالنسبة للقاعات من صنف (ا)

من ٢٣ الى ٢٩ ٪ في الافلام المعروضة لأول مرة

من ١٥ الى ٢٣٪ في الافلام المعروضة لمرات متوالية

(ب) بالنسبة للقاعات من صنف (ب) أو فن وتجربة

من ١٩ الى ٢٥ ٪ الافلام المعروضة لأول مرة

من ١٣ الى ١٩ ٪ بالنسبة للافلام المعروضة لمرات متوالية ٠

(ج) بالنسبة للقاعات من صنف (ت)

من ٩ الى ١٥ ٪ في الافلام المعروضة لاول مرة

من ٥ الى ١٣٪ في الافلام المعروضة لمرات متوالية

يدفع المبلغ المقابل لهذه النسبة المائوية من طرف المستغل لفائدة الموزع الى انه لايجب ان تكون النسبة المائوية لفائدة برنامج كامل أقل أو تفوق النسبة الآتية :

(ا) بالنسبة للقاعات من صنف (ا)

من ٣٤ الى ٤٣ ٪ في الافلام المعروضة لاول مرة

من ٢٢ الى ٣٤ ٪ في الافلام المعروضة لمرات متواليه

(ب) بالنسبة للقاعات من صنف (ب)

من ٢٨ الى ٣٧٪ في الافلام المعروضة لاول مرة

من ١٩ الى ٢٨ ٪ في الافلام المعروضة لمرات متوالية ٠

(ج) بالنسبة للقاعات من صنف (ت)

من ١٣ الى ٢٢ ٪ في الافلام المعروضة لاول مرة

من ٧ الى ١٩ ٪ في الافلام المعروضة لمرات متوالية

الباب الثالث

طرائق استغلال الافلام السينمائية ومقاديرها

الفصل ١٢ (٢) ــ يمكن بصفة استثنائية ان يقع الاتفاق بين المستغل والموزع على أجر تقديري بالمراضاة على ان لايكون هذا الأجر دون العشرين بالمائة من المداخيل الصافية المثلى التي يمكن أن تحققها مؤسسة الاستغلال في كل حصة عرض تقوم بها والمقصود (بالمداخيل الصافية المثلى) جملة المداخيل التي يمكن ان تحققها قاعة سينمائية استؤجرت جميع مقاعدها بعد طرح المعاليم والحصص المخرجة فرضا على العروض السينمائية ٠

وفي هاته الحالة يقع رصد ثلث المبالغ المتفق عليها بعنوان الفلم التونسي المندرج ضمن مقدمة البرنامج الى صندوق تنمية الانتاج والصناعة السينمائية أما الثلثان الباقيان فيدفعان الى الموزع ٠

(٢،١) معدلان بالقرار المؤرخ ٢٢/٥/١٩٨١ المشار اليه ٠

الفصل ١٣(١) –

الفصل ١٤(٢) –

تونس في ١٧ ذي الحجة ١٣٨٣ (٢٩ افريل ١٩٦٤)

ملحق بالقرار المتعلق ببرامج الحفلات السينمائية

(الفصل الثاني)

قاعة .... ب ....

برنامج المدة بين .... و ١٩

الجزء الأول

١ – الأحداث التونسية عـــدد

(راجع الفهرست المجاور لهذا البرنامج)

٢ – الأفلام التكميلية

أ – عنوان الفيلم

مصدره ....

نوعه(٣) ....

مدته ....

موضوعه ....

ب – عنوان الفيلم ....

مصدره ....

نوعه(٤) ....

مـــدته ....

موضوعه ....

الجـــزء الثاني

عنوان الفيلم ....

مصـــدره ....

نـــوعه ....

مـــدته ....

لـــونه ....

لغتـــه ....

مخرج الفيلم ....

كاتب السيناريو ....

موضـــوعه ....

قـــرار

من كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار مؤرخ في ٧ ماي ١٩٦٨ يتعلق برخص انتـــاج الافلام السينمائية أو تصويرها بالتراب التونسي(٥) .

ان كاتب الدولة للشؤون الثقافية والأخبار ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٩ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ٢٧ جـــويلية ١٩٦٠ المتعلق بتنظيـم الصناعة السينمائية وخاصة على الفصل الرابع منه .

قرر ما يأتي :

الفصل ١ – تمنح رخص انتاج الافلام أو تصويرها بالتراب التونسي المنصـــوص عليهـــا بالفصل الرابع من مجلة الصناعة السينمائية من طرف كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار .

الفصل ٢ – للحصول على هذه الرخصة يجب على المنتجين الراغبين فيهـــا تكوين وايداع ملف بكتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار قبل موعد الشروع في التصوير بشهر على الاقل محتويا على المستندات التالية :

١ – مطلب على مطبوعة خاصة تمنحها مصلحة السينما وتحتوى على البيانات الآتية :

(أ) اسم المنتج أو المشتركين في الانتـــاج ولقبه وجنسيته وعنوانه وعدد بطاقته المهنية مع ذكر العنوان الوقتي أو النهائي للفيلم .

(ب) وصف النوع السينمائي الذي ينتمي اليه الفيلم (فيلم وثائقي أو روائي الخ ..) .

(ج) ذكر اللغة أو اللغات المزمع استعمالها في التعليق أو الحوار .

(د) كمية الشريط الخام المزمع استهلاكها في تصوير الفيلم وشكله ونوعه .

(هـ) الطول النهائي المقرر للفيلم .

(و) بيان مضبوط للعمليات المزمع اجرائها بالبـــلاد التونسية في تصـــوير ، وتحميض ، وتخريج ، وتركيب وتسجيل للصوت الخ ..).

(ز) نفس البيانات بالنسبة للعمليات الفنية المعتزمة بالخارج .

(ح) أماكن التصوير الطبيعي في المناظـــر الداخلية أو الخارجية سواء بتونس أو بالخارج .

(١) و (٢) ملغاة بالقرار المشار اليه .

(٣) و (٤) فيلم وثائقي ، صور متحركة ، فيلم موسيقي

(٥) الرائد الرسمي – العـــدد ٢٠ في ١٤ – ١٧ ماي ١٩٦٨

(ط) تعيين المخابر المقرر أن تستودع بها النسخ الاصلية للفيلم ·

(ى) الأشخاص الذين لهم حق التصرف فى تلك النسخ الاصلية افرادا أو جماعة ·

٢ ـ بطاقة فنية مضبوطة وكاملة للفيلم تبين خاصة :

(أ) اسماء الفنيين والقابهم وجنسياتهم وخاصياتهم وعناوينهم مع عدد بطاقاتهم المهنية او فى صورة انعدام هذه البطاقة ذكر المراجع الرسمية لاية وثيقة تقوم مقامها وايداع نسخة من هذه الوثيقة ضمن الملف ·

(ب) ملخص لحياة أهم التقنيين المسؤولين عن اخراج الفيلم وخاصة كاتب القصة وكاتب الحوار، والمخرج ومساعده الاول ومدير التصوير ، والمسير الرئيس ، والمركب الرئيس للفيلم وواضع الموسيقى ومدير الانتاج ·

(ج) قائمة فى أهم الممثلين والممثلات مع بيان اسمائهم وألقابهم وجنسياتهم وعناوينهم وأسمائهم المستعارة وأدوارهم بالفيلم وأهم الادوار التى سبق أن مثلوها بالسينما أو التلفزة أو المسرح

٣ ـ قصة الفيلم أو تقطيعه الفنى بالعربية أو الفرنسية أو على الاقل ملخص لقصة الفيلم يعطى فكرة صحيحة عن الموضوع وأهمية الفيلم مع حجة فى ملكية القصة أو ما يقوم مقامها ·

٤ ـ كل الارشادات الصالحة عن ضمان نجاح المشروع (مثل تقويم مالى للفيلم ، ومصدر التمويل التونسى أو الاجنبى ومقداره ، وضمانات البنوك ، والاعانات للانتاج ، والتسبيقات على المداخيل وأى تأمين آخر لمصير الفيلم المالى الخ ···) ·

٥ ـ قائمة كاملة فى الاجهزة والمعدات اللازمة للعمليات الفنية بتونس مع بيان مصدرها وأصحابها (سواء من التونسيين أو من الاجانب) ·

٦ ـ بالنسبة للانتاج الاجنبى أو المشترك بين تونس وبلد آخر رخصة بالتصوير ممنوحة من المصالح المختصة بالبلدان التى يقطن بها المنتجون أو المشاركون الاجانب ·

٧ ـ بالنسبة للانتاج الاجنبى الذى يعتزم تصويره كليا أو جزئيا بالجمهورية التونسية ·

(أ) التزام المنتجين قبل التصوير بتونس بتشغيل فنيين تونسيين كمساعدين وتضبط ظروف هذا التشغيل مصلحة السينما بكتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار ·

(ب) وفى صورة عدم تحميض الفيلم وتركيبه بتونس التزام المنتجين باعارة نسخة من الفيلم الى مصلحة السينما بكتابة الدولة للشؤون الثقافيه والاخبار لمدة لا تتعدى الشهر قصد مشاهدتها ولغرض أن يبرم فى شأن الفيلم ما قد يتفق عليه المنتجون ومصلحة السينما اذا أظهرت الاخيرة اهتمامها بالفيلم ·

الفصل ٣ ـ يمكن لكاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار أن يطلب ارشادات أو وثائق تكميلية أخرى يراها ضرورية ·

الفصل ٤ ـ اذا حصل المنتج على رخصة التصوير فهو يبقى ملزما بما جاء فى ملفه من تصريحات ولا يجوز له أى تغيير جوهرى فى مشروعه دون موافقة كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار ·

الفصل ٥ ـ لتوريد أجهزة سينمائية صالحة لتصوير فيلم ما أو ادخال كمية من الشريط الخام وكل ما يتبع التصوير أو قطع تبديل للآلات التى سبق جلبها ينبغى الحصول على رخصة من كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار ·

الفصل ٦ ـ بالاضافة الى ما سبق يخضع مراسلو المحطات الاجنبية للتلفزة أو الجرائد السينمائية المصورة الاجنبية للالتزامات الآتية :

(أ) بالنسبة للمراسلين القارين والقاطنين بتونس :

ـ أن يكونوا مؤهلين من طرف كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار وحاملين لبطاقة مهنية سينمائية تبين خاصيتهم والمحطة أو الجريدة التى يمثلونها ·

(ب) بالنسبة للمراسلين المتجولين والقاطنين بالخارج :

ـ أن يقدموا مطلبا فى الحصول على رخصة التصوير طبقا للفقرتين ١ و ٢ من الفصل الثانى اعلاه وذلك قبل اسبوع على الاقل من بدء التصوير بالبلاد التونسية ·

تونس فى ٧ ماى ١٩٦٨

قـــرار(١)

من كاتب الدولة للشئون الثقافية والاخبار مؤرخ فى ١٢ مارس ١٩٦٩ يتعلق بتركيب وقواعد عمل اللجنة الخاصة التى ينص عليها الامر عدد ٣٨ لسنة ١٩٦٩ المؤرخ فى ٢٤ جانفى ١٩٦٩ المتعلق بالاختصـــاص فى توريد الاشرطـــة السينمائية وتوزيعها

ان كاتب الدولة للشئون الثقافية والاخبار

بعد اطلاعه على مجلة الصناعة السينمائية ،

وعلى القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٩ المؤرخ فى ٢٤ جانفى ١٩٦٩ المتعلق باسناد اختصـــاص توريد الاشرطـــة السينمائية وتوزيعها للشركـــة التونسية للانتاج والتنمية السينمائية وخاصـــة على الفصل الأول منه ٠

وعلى الامر عدد ٣٨ لسنة ١٩٦٩ المؤرخ فى ٢٩ جانفى ١٩٦٩ المتعلق بالاختصاص فى توريد الاشرطة السينمائية وتوزيعها وخاصة على الفصل الثانى منه ٠

قرر ما ياتى :

الفصل ١ ـ يرأس اللجنة الخاصة المنصوص عليها بالفصل الثانى من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٣٨ لسنة ١٩٦٩ المؤرخ فى ٢٩ جانفى ١٩٦٩ كاتب الدولة للشئون الثقافية والاخبار وتتركب كما يلى :

ـ نائب عن كتابة الدولة للرئاسة ٠

ـ نائب عن كتابةالدولة للتخطيط والاقتصاد الوطنى ٠

ـ رئيس مصـــلحة السينما بكتابة الدولة للشئون الثقافية والاخبار ٠

ـ الرئيس المدير العـــام للشركة التونسية للانتاج والتنمية السينمائية ٠

ـ رئيس لجنة مراقبة الافلام السينمائية ٠

ـ نائب عن البنك المركزى التونسى ٠

الفصل ٢ ـ مهمة هذه اللجنة هى النظر فى مطالب التزكية المقدمة الى كتابة الدولة للشئون الثقافية والاخبار من طرف المؤسسات التى تعنى بتوريد الاشرطة السينمائية وتوزيعهـا قصـــد استغلالها تجاريا ٠

وهى مكلفة بابداء رأى معلل فيما يقدم اليها من طلبات واقتراح ما تراه صالحا من اجراءات فى صورة عدم موافقتها ٠

الفصل ٣ ـ تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها ويتولى كتابتها أحد موظفى كتابة الدولة للشئون الثقافية والاخبار ٠

تونس فى ١٢ مارس ١٩٦٩

قـــرار(٢)

من وزير المالية مؤرخ فى ١٤ ماى ١٩٧٦ يتعلق بضبط تعريفة الحجز على المحصول الجملى لالعاب الملاهى وشروط الدفع

ان وزير المالية ،

بعد اطلاعه على المرســوم عـــدد ٢١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٤ اكتوبر ١٩٧٤ المتعلق بالعاب الملاهى والمصادق عليه بالقانون عـــدد ٢٧ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ١١ ديسمبر ١٩٧٤ وخاصة على الفصلين ١٠ و ١١ لهذا المرسوم ٠

وعلى الامر عدد ١١٤ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ١٤ فيفرى ١٩٧٦ المتعلق بضبط التراتيب العامة لالعاب الملاهى وخاصة على فصله الاول

قرر ما ياتى :

الفصل ١ ـ عين الحجز التصاعدى الراجع للدولة على المحصول الجملى لالعاب الملاهى المدرجة بالفصل الاول من الامر المشار اليه اعلاه عدد ١١٤ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ١٤ فيفرى ١٩٧٦ وفقـــا لتدرج حسب قسط المحصول الجملى للالعاب كمـا هو مبين بالجدول التالى :

قسط المحصول الجملى بالدنانير	نسبة الحجز بالمائة
١٢٠ر٠٠٠ أو أقل	٤٠
من ١٢٠ر٠٠١ الى ١٨٠ر٠٠٠	٤٥
من ١٨٠ر٠٠١ الى ٢٤٠ر٠٠٠	٥٠
من ٢٤٠ر٠٠١ الى ٣٠٠ر٠٠٠	٥٥
من ٣٠٠ر٠٠١ الى ٣٦٠ر٠٠٠	٦٠

(١) الرائد الرسمى ـ العدد ١٠ فى ١١ ـ ١٤ مارس ١٩٦٩

(٢) الرائد الرسمى ـ العدد ٣٤ فى ١٨ ماى ١٩٧٦

قسط المحصول الجملي بالدنانير	نسبة الحجز بالمائة
من ٠٠١ر٣٦٠ الى ٠٠٠ر٤٢٠	٦٥
من ٠٠١ر٤٢٠ الى ٠٠٠ر٤٨٠	٧٠
أكثر من ٠٠٠ر٤٨٠	٧٥

الفصل ٢ ــ يتمتع أعوان وزارة المالية المؤهلين لاجراء المراقبة على محاسبة الملهى طبقا لاحكام الفصل ١٦ من المرسوم المشار اليه اعلاه عدد ٢١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٤ اكتوبر ١٩٧٤ بصلاحيات للقيام بابحاث على الوثائق وعلى عين المكان قصد فحص جميع وثائق المحاسبة وعمليات التسجيل والحسابات .

الفصل ٣ ــ تدفع التسبقات على المحصول الجملي للالعاب الذى يتم حجزه وفقا للمرسوم المشار اليه اعلاه عدد ٢١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٤ آكتوبر ١٩٧٤ شهريا وعند موفى كل شهر لدى قباضة المالية التى يرجع الملهى لها بالنظر .

الفصل ٤ ــ يساوى مبلغ التسبقة أربعين بالمائة من المحصول الجملي للالعاب الذى يتحصل عليه الملهى خلال الشهر الذى يتعلق به هذا المحصول .

وتقع تسوية التسبقات المدفوعة بعنوان سنة معينة عند موفى تلك السنة نفسها .

قرار

من وزير الشؤون الثقافية مؤرخ فى ٢٣ ماى ١٩٨١ يتعلق بضبط شروط وتراتيب منح المساعدة على استغلال الافلام التونسية والافلام الخاصة بالاطفال والافلام المصنفة (فن وتجربة) (١)

ان وزير الشؤون الثقافية ،

بعد اطلاعه على الامر عدد ٧٧٣ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ فى ٣٠ اكتوبر ١٩٧٥ والمتعلق بضبط مشمولات وزارة الشؤون الثقافية

وعلى الامر عدد ٧٧٤ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ فى ٣٠ اكتوبر ١٩٧٥ والمتعلق بتنظيم وزارة الشؤون الثقافية

قررما ياتي:

الفصل ١ ــ تتصرف وزارة الشؤون الثقافية فى المساعدة على الاستغلال السينمائي للافلام التونسية والافلام الخاصة بالاطفال والافلام المصنفة « فن وتجربة » فى نطاق الاعتمادات المرسمة بالميزانية .

الفصل ٢ ــ تمنح وزارة الشؤون الثقافية الى مستغلى قاعات العروض السينمائية التى تبرمج الافلام المذكورة اعلاه مساعدة حسب الشروط التى ينص عليها القرار .

الفصل ٣ (٢) ــ يتمتع بالمساعدة المذكورة اعلاه مستغلو قاعات العروض السينمائية حسب الشروط التالية :

١ ــ ان يمدوا وزارة الشؤون الثقافية ببرنامج الافلام التونسية والافلام الخاصة بالاطفال والافلام المصنفة (فن وتجربة) التى ينوون عرضها قصد الانتفاع بالمساعدة المنصوص عليها اعلاه .

٢ ــ ان يقوموا بعرض افلام تونسية حسب برنامج مصادق عليه من قبل وزارة الشؤون الثقافية .

٣ ــ ان يقوموا بعرض افلام خاصة بالاطفال او افلام من صنف (فن وتجربة) مصادق عليها من قبل وزارة الشؤون الثقافية لمدة عشرة اسابيع على الاقل فى السنة

يقع ايداع البرامج خلال شهرى مارس وسبتمبر من كل سنة .

الفصل ٤ ــ تقدم الكشوف الى وزارة الشؤون الثقافية مرفوقة بالجداول المفصلة لمداخيل الاستغلال خلال شهرى افريل واكتوبر من كل سنة .

الفصل ٥ ــ حددت قيمة المساعدة المذكورة بالفصل الاول اعلاه على النحو التالي :

(أ) بنسبة ٣٠٪ من المداخيل الجملية التى يحققها المستغل والمتاتية من استغلال الافلام التونسية .

(ب) بنسبة ١٥٪ من المداخيل الجملية التى يحققها المستغل والمتاتية من استغلال الافلام الخاصة بالاطفال والافلام من الصنف « فن وتجربة »

يقع تقسيم مبلغ المساعدة المسددة بعنوان استغلال الفيلم التونسي بين المستغل والموزع بنسبة ٥٠٪ لكل واحد منها .

يتولى المستغل تسديد المبلغ الراجع للموزع المعنى بالامر .

تونس فى ٢٣ ماى ١٩٨١

قرار

من وزير الشؤون الثقافية مؤرخ فى ٢٣ ماى ١٩٨١ يتعلق بتشجيع الاستثمارات المتعلقة ببناء او توسيع قاعات العرض السينمائي (٣)

ان وزير الشؤون الثقافية ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ٨٨ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى

(١ ، ٣) الرائد الرسمى العدد ٤٣ فى ٢٣ / ٦ / ١٩٨١

(٢) الفصل ٣ معدلا بالقرار المؤرخ فى ٢٦ / ٩ / ١٩٨١ الرائد الرسمى عدد ٦١ فى ٦ و ٩ / ١٠ / ١٩٨١

٣١ ديسمبر ١٩٨٠ والمتعلق بميزانية التصرف لسنة ١٩٨١ وخاصة على الفصل ٤٠ منه

قررما ياتي:

الفصل ١ ــ تنتفع الاستثمارات المتعلقة ببناء قاعات للعرض السينمائى بالاعفاءات المنصوص عليها بالفصل ٤٠ من القانون المشار اليه اعلاه عدد ٨٠ لسنة ١٩٨٨ المؤرخ فى ٣١ ديسمبر ١٩٨٠ المتعلق بميزانية التصرف لسنة ١٩٨١ حسب الشروط التالية :

ــ ان يقع بناء تلك القاعات فى البلديات او الدوائر البلدية التى ليست بها قاعات معدة للعرض السينمائى او التى تفتقد الى الحد الادنى من تلك القاعات بالنظر الى عدد السكان حسب الجدول الا تى :

(أ) قاعه واحدة بالنسبة للبلديات او الدوائر البلدية التى تشمل الى حد ١٥٠٠٠ ساكن

(ب) قاعتين بالنسبة للبلديات او الدوائر البلدية التى تشمل بين ١٥٠٠٠ و٣٠٠٠٠ ساكن

(ج) ٣ قاعات بالنسبة للبلديات او الدائر البلدية التى تشمل اكثرمن ٣٠٠٠٠ ساكن

الفصل ٢ ــ تنتفع الاستثمارات المتعلقة بتوسيع قاعات معدة للعرض السينمائى بالاعفاءات المنصوص عليها بالفصل ٤٠ من القانون المشار اليه اعلاه عدد ٨٨ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ٣١ ديسمبر ١٩٨٠ المتعلق بميزانية التصرف لسنة ١٩٨١ مهما كان موقع القاعة شريطة ان ترتفع طاقة الانتاج للقاعة المعنية بموجب التوسيع المنجز وان ينتج عن هذا التوسيع اما الترفيع فى عدد المقاعد او ارتقاء القاعة الى صنف اعلى

الفصل ٣ ــ على المستثمرين العازمين على بناء او توسيع قاعات معدة للعرض السينمائى والراغبين فى الانتفاع بالاعفاءات المنصوص عليها ان يقدموا مطالبهم فى هذا الشأن الى وزارة الشؤون الثقافية التى تتولى البت فى تلك المطالب وفقا للشروط المنصوص عليها اعلاه وتسليمها الى وكالة تطوير التمويلات قصد اتخاذ الاجراءات اللازمه طبقا لاحكام الفصل ٤٠ من القانون عدد ٨٨ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ٣١ ديسمبر ١٩٨٠ المتعلق بميزانية التصرف لسنة ١٩٨١

تونس فى ٢٣ ماى ١٩٨١

قرار

من وزير الشئون الثقافية مؤرخ فى ٢٣ ماى ١٩٨١ يتعلق بمقاييس ترتيب القاعات السينمائية (١)

ان وزير الشؤون الثقافية :

بعد اطلاعه على القانون عدد ٢٦ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ فى ١٩ ماى ١٩٧٠ المتعلق بكيفية ضبط الاسعار وزجر المخالفات فى المادة الاقتصادية

وعلى الامر عدد ٨٢٤ لسنة ١٩٨١ المؤرخ فى ٢٣ ماى ١٩٨١ المتعلق بترتيب قاعات العروض السينمائية واسعار البقاع

قررمايأتى :

الفصل ١ ــ ترتب قاعات العروض السينمائية بالجمهورية التونسية كما يلى :

١ ــ بالاصناف ا وب وت حسب المقاييس التالية :

ــ موقع القاعة

ــ ظروف الراحة والامن وحفظ الصحة والاستقبال

ــ نوعية التجهيز التقنى وظروف القاء والتقاط الاشرطة والصورة والصوت

ــ نظام رؤية الافلام المحد بالملحق عدد ١ لهذا القرار

٢ ــ بصنف خاص يسمى « فن وتجربة » وتعرف افلام فن وتجربة بالملحق عدد ٢ لهذا القرار

الفصل ٢ ــ ترتب فى الصنف أ القاعات التى :

ــ توجد فى موقع تجارى هام

ــ توفر ظروف استقبال ممتازة

ــ تضمن للجمهور الراحة والخدمات الممتازة

ــ يتوفر فيها تجهيز تقنى حديث

ــ تقدم افلاما من العرض الاول مدة ثلاثين اسبوعا على الاقل فى السنة وافلاما من العرض الثانى والثالث بقية السنة

لا ترخص البرامج المزدوجة فى هاته القاعات

الفصل ٣ ــ ترتب فى الصنف « ب » القاعات التى :

ــ توفر ظروف استقبال مرضية وتقدم للجمهور راحة وخدمات طيبة

ــ تتوفر فيها تجهيزات تقنية من نوع رفيع

تقدم افلاما من العرض الاول مدة عشرين اسبوعا على الاقل فى السنة وافلاما من العروض الموالية بقية السنة

لا ترخص البرامج المزدوجة فى هاته القاعات

الفصل ٤ ــ ترتيب فى الصنف « ت » القاعات التى لا تتوفر فيها شروط القاعات المرتبة بالصنفين أ وب

الفصل ٥ ــ ترتب بالصنف الخاص « فن وتجربة » القاعات التى :

ــ يتوفر فيها تجهيز تقنى يمكن من الحصول على نوعية رفيعة للصورة والصوت

(١) الرائد الرسمى العدد ٤٣ فى ٢٣ / ٦ / ١٩٨١

ــ تقدم للجمهور افلاما مرتبة فى صنف « فن وتجربة » لمدة ثلاثين اسبوعا على الاقل فى السنة

الفصل ٦ ــ تضبط قائمة افلام « فن وتجربه » بمقتضى قرار من وزير الشؤون الثقافية بناءا على اقتراح من الشركة التونسية للانتاج والتنمية السينمائية

تونس فى ٢٣ ماى ١٩٨١

ملحق ١

ضبط نظام رؤية الافلام المبرمجة فى قاعات العروض السينمائية .

١ ــ المراد بفيلم جديد : هو فيلم وضع موضع الاستغلال بالبلاد التونسية ووقع عرضه للمرة الاولى بدائرة بلدية معينة

٢ ــ المراد بفيلم اعادة النشر : هو فيلم وضع موضع الاستغلال بالبلاد التونسية وتم تجديد حقوقه لفترة معينة ومن ذلك الحين يقع اعتباره كفيلم جديد

٣ ــ المراد بفيلم فى حالة استمرار : هو فيلم يرجع لعرض معين ، و ينتقل من قاعة الى اخرى بدون انقطاع

٤ ــ المراد بفيلم العرض الاول : هو فيلم جديد عرض بدون انقطاع للمدة الاولى بقاعة او بعدة قاعات تابعة لدئرة بلدية معينة

٥ ــ المراد بفيلم العرض الثانى ، او الثالث او الرابع . الخ هو فيلم وقع عرضه بدون انقطاع مرة ثانية وثالثة ورابعة ... الخ بقاعة او بعدة قاعات تابعة لدائرة بلدية معينة

٦ ــ المراد بفيلم مخصص : هو فيلم وقع عرضه بقاعة وحيدة تابعة لدائرة بلدية معينة

٧ ــ المراد بفيلم ثنائى أو ثلاثى .... الخ هو فيلم وقع عرضه فى الان نفسه بقاعتين او بثلاث قاعات تابعة لدائرة بلدية معينة

ملحق ٢

تعريف الافلام « فن وتجربة »

١ ــ تعتبر كافلام « فن وتجربة »

ــ الافلام المعتبرة كاعمال سينمائية خالدة

ــ الافلام التى لها طابع البحث او التجديد فى ميدان الخلق السينمائى

ــ الافلام التى تكتسى اهمية بالنسبة للفن السينمائى او بالنسبة للبعد العالمى لرسالتها

٢ ــ يجب ابراز ملاحظة « فيلم فن وتجربة » على اوراق الاشهار والاعلانات المتعلقة بافلام التى تم ترتيبها بتلك الصفة بالاستثناء الافلام التى تماثلها ، وذلك اثناء استغلالها داخل قاعات العروض السينمائية

قرار

من وزيرى الاقتصاد الوطنى والشؤون الثقافية مؤرخ فى ٢٣ ماى ١٩٨١ يتعلق بضبط اسعار بقاع قاعات السينما (١)

ان وزيرى الاقتصاد الوطنى والشؤون الثقافية ،

بعد اطلاعهما على القانون عدد ٢٦ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ فى ١٩ ماى ١٩٧٠ المتعلق بكيفية ضبط الاسعار وزجر المخالفات فى المادة الاقتصادية

وعلى الامر عدد ٥٤٣ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ فى ٢٤ اكتوبر ١٩٧٠ المتعلق بانظمة ضبط اسعار المنتوجات والبضائع والخدمات

وعلى الامر عدد ٨٢٤ لسنة ١٩٨١ المؤرخ فى ٢٣ ماى ١٩٨١ المتعلق بترتيب قاعات العروض السينمائية واسعار البقاع وخاصة الفصل السادس منه

قررما ياتى :

الفصل ١ ــ ضبطت اسعار بقاع قاعات السينما كما يلى :

ــ صنف ١ : من ٦٠٠ مليم الى ٨٠٠ مليم

ــ صنف ب : من ٤٠٠ مليم الى ٦٠٠ مليم

ــ صنف ت : من ٢٠٠ مليم الى ٤٠٠ مليم

ــ صنف « فن وتجربة » : من ٣٠٠ مليم الى ٥٠٠ مليم

الفصل ٢ ــ يمكن لوزيرى الاقتصاد الوطنى والشؤون الثقافية ان يرخص للمستغلين بناء على طلب منهم تطبيق اسعار ادنى و/او اعلى من اسعار الصنف الذى رتبت به قاعاتهم

الفصل ٣ ــ ان الاسعار التى يقع الترخيص فى تطبيقها وفق احكام الفصل السابق لا يجب أن تكون :

ــ اقل من السعر الادنى لصنف القاعة المعنية فى حالة وجود قاعة او عدة قاعات من صنف ادنى بنفس الدائرة البلدية

ــ اعلى من السعر الاقصى لصنف القاعة المعنية فى حالة وجود قاعة او عدة قاعات من صنف ارقى بنفس الدائرة البلدية

الفصل ٤ ــ ان مخالفات هذا القرار يقع التتبع من اجلها ومعاينتها وزجرها طبقا لاحكام القانون المشار اليه اعلاه عدد ٢٦ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ فى ١٩ ماى ١٩٧٠

تونس فى ٢٣ ماى ١٩٨١

(١) الرائد الرسمى العدد ٤٣ فى ٢٣ / ٦ / ١٩٨١

قرار
من وزير الشؤون الثقافية مؤرخ فى ٣ جوان ١٩٨١ يتعلق بضبط كيفية تسيير لجنة المصادقة على توريد وتوزيع الافلام السينمائية (١)

ان وزير الشؤون الثقافية ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ٤٥ لسنة ١٩٨١ المؤرخ فى ٢٩ ماى ١٩٨١ المتعلق بتوريد وتوزيع الافلام السينمائية

وعلى الامر عدد ٧٥٤ لسنة ١٩٨١ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٨١ والمتعلق باحداث وتركيب وضبط مشمولات لجنة المصادقة على توريد وتوزيع الافلام السينمائية

١ **قرر ما ياتى :**

الفصل ١ ــ تتولى لجنة المصادقة على توريد الافلام السينمائية تقديم اقتراحاتها الى وزير الشؤون الثقافية فيما يتعلق بالردود التى تستوجبها مطالب توريد الافلام فى اجل لا يتجاوز الشهر من تاريخ تسلمها للمطالب

الفصل ٢ ــ يجب ان تكون اقتراحات لجنة المصادقة على توريد الافلام السينمائية مشفوعة بما تمليه مقتضيات السياسة العامة للدولة فى الميدان السينمائى ، وحاجيات السوق للافلام المستوردة من ناحيتى الكم والكيف

الفصل ٣ ــ تجتمع لجنة المصادقة على توريد الافلام السينمائية بدعوة من رئيسها

تونس فى ٣ جوان ١٩٨١

(١) الرائد الرسمى العدد ٤٣ فى ٢٣ / ٦ / ١٩٨١ .

أمر عدد ٢٩٦ لسنة ١٩٦٧
مؤرخ فى ٧ سبتمبر ١٩٦٧
يتعلق بتجميع المخطوطات (١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على الامر عددا ٣٤٦ لسنة ١٩٦١ المؤرخ فى ٧ اكتوبر ١٩٦١ المتعلق باحداث كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار.

وعلى الامر عدد ٤٢٦ لسنة ١٩٦١ المؤرخ فى ١١ ديسمبر ١٩٦١ المتعلق بضبط مشمولات كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار وخاصة على الفصل ٢ منه .

وعلى راى كتاب الدولة للرئاسة وللداخلية وللتربية القومية وللشؤون الثقافية والاخبار.

أصدرنا أمرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ ـــ ان كافة المخطوطات الموجودة فى الزوايا والمساجد ومختلف مكتبات الدولة التونسية يقع جمعها فى دار الكتب الوطنية التونسية التى تتولى المحافظة عليها .

الفصل ٢ ـــ احدثت لدى كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار لجنة تسهر على عمليات احصاء المخطوطات ونقلها الى دار الكتب الوطنية التونسية وتتركب كما يلى :

كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار او نائبه ـــ رئيسا
نائب عن كاتب الدولة للرئاسة
نائب عن كاتب الدولة للداخلية
نائب عن كاتب الدولة للتربية القومية

و يقوم بكتابة اللجنة حافظ دار الكتب الوطنية التونسية او احد مساعديه .

الفصل ٣ ـــ يتم احصاء المخطوطات المزمع تجميعها طبقا للقواعد التى تضبطها اللجنة المشار اليها اعلاه وبحضور ممثل عن السلطة التى كانت المخطوطات راجعة اليها بالنظر وذلك قبل نقلها .

الفصل ٤ ـــ تبتدىء عمليات تجميع المخطوطات المودعة بجامع الزيتونية و بالجامعة التونسية فى أول كتوبر ١٩٦٧ وتنتهى فى ٣١ ديسمبر ١٩٦٧ .

وتبتدى عمليات تجميع المخطوطات المودعة فى المكتبات العامة فى سائر المساجد والزوايا فى اول جانفى ١٩٦٨ وتنتهى فى ٣٠ جوان ١٩٦٨ .

الفصل ٥ ـــ كتاب الدولة للرئاسة وللداخلية وللتربية القومية وللشؤون الثقافية والاخبار مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس فى ٧ سبتمبر ١٩٦٧

امر عدد ١٢٥٠ لسنة ١٩٨٢
مؤرخ فى ١١ سبتمبر ١٩٨٢ يتعلق بتنقيح واتمام الامر عدد ٢٩٦ لسنة ١٩٦٧ ، المؤرخ فى ٧ سبتمبر ١٩٦٧ ، والمتعلق بتجميع المخطوطات (٢)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على الامر المؤرخ فى ٧ نوفمبر ١٨٨٢ ، المتعلق بوضع التدابير اللازمة لوقاية المعالم الفنية والوثائق التاريخية ،

وعلى الامر المؤرخ فى ٧ مارس ١٨٨٦ ، المتعلق بوقاية وحفظ الا ثار يات والامتعة الفنية ،

وعلى الامر المؤرخ فى ٣٠ مارس ١٩٥٧ ، المتعلق باحداث المعهد القومى للا ثار والفنون ،

وعلى الامر عدد ٢٩٦ لسنة ١٩٦٧ ، المؤرخ فى ٧ سبتمبر ١٩٦٧ ، المتعلق بتجميع المخطوطات ،

وعلى الامر عدد ٧٧٣ لسنة ١٩٧٥ ، المؤرخ فى ٣٠ اكتوبر ١٩٧٥ ، المتعلق بضبط مشمولات وزارة الشؤون الثقافية ،

وعلى الامر عدد ٢٦٩ لسنة ١٩٨٢ ، المؤرخ فى ١٢ فيفرى ١٩٨٢ ، المتعلق باحداث مركز دراسة الحضارة والفنون الاسلامية برقادة (القيروان) ،

وعلى القرار المؤرخ فى ٢٧ نوفمبر ١٩٧٨ ، والمتعلق باتمام القرار المؤرخ فى ٢٤ افريل ١٩٦٩ ، المتعلق بترتيب المؤسسات التابعة للمعهد القومى للا ثار والفنون ،

و باقتراح من وزير الشؤون الثقافية ،

وعلى راى المحكمة الادارية ،

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى :

الفصل ١ ـــ يختص مركز القيروان لدراسة الحضارة والفنون الاسلامية بجمع وصيانة ودراسة المخطوطات والوثائق المكتوبة التى كانت محفوظة بالقيروان او توجد بها او التى تتصل بالحياة الفكرية والسياسية والاقتصادية والاجتماعية للقيروان وذلك فى نطاق فهم تطور الحضارة الاسلامية فى عصورها المبكرة

الفصل ٢ ـــ ان كافة المخطوطات والوثائق المكتوبة التى

---

(١) الرائد الرسمى ـــ العدد ٣٩ فى ١٢ / ٩ / ١٩٦٧
(٢) الرائد الرسمى العدد ٦٠ فى ١٧ و ٢١ / ٩ / ١٩٨٢

كانت محفوظة بالقيروان ضمن مجموعات مختلفة والتى جمعت فى دار الكتب الوطنية بتونس يتم نقلها الى مركز دراسة الحضارة والفنون الاسلامية بالقيروان

واعتمادا على سجلات الحصر الموجودة والبطاقات الفنية المعدة يقع نقل المخطوطات والوثائق قبل ٣١ ديسمبر ١٩٨٢

الفصل ٣ ـــ عملا على ابراز التراث الفنى للحضارة الاسلامية وفى اطار اختصاصات المركز فى المجال المتحفى يتولى مركز دراسة الحضارة والفنون الاسلامية عرض المخطوطات والوثائق المكتوبة ذات الصبغة التاريخية او القيمة الفنية بمتحف رقادة (القيروان) للفنون الاسلاميه

الفصل ٤ ـــ عملا على ابراز التراث الفكرى للحضارة الاسلامية وفى اطار اختصاصات المركز فى مجال البحث يتولى مركز دراسة الحضارة والفنون الاسلامية توثيق المخطوطات والوثائث وتحقيقها ونشرها

الفصل ٥ ـــ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر

الفصل ٦ ـــ وزير الشؤون الثقافية مكلف بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس فى ١١ سبتمبر ١٩٨٢

أمر عدد ٢٩٦ لسنة ١٩٦٧
مؤرخ فى ٧ سبتمبر ١٩٦٧
يتعلق بتجميع المخطوطات(١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على الامر عدد ٣٤٦ لسنة ١٩٦١ المؤرخ فى ٧ اكتوبر ١٩٦١ المتعلق باحداث كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار ٠

وعلى الامر عدد ٤٢٦ لسنة ١٩٦١ المؤرخ فى ١١ ديسمبر ١٩٦١ المتعلـــق بضبط مشمولات كتابة الدولة للشؤون الثقافية والاخبار وخاصة على الفصل ٢ منه ٠

وعلى رأى كتاب الدولة للرئاسة وللداخلية وللتربية القومية وللشؤون الثقافية والاخبار ٠

أصدرنا أمرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ ــ ان كافة المخطوطات الموجودة فى الزوايا والمساجد ومختلف مكتبات الدولة التونسية يقع جمعها فى دار الكتب الوطنية التونسية التى تتولى المحافظة عليها ٠

الفصل ٢ ــ احدثت لدى كتـــابة الــدولة للشؤون الثقافية والاخبار لجنة تسهر على عمليات احصاء المخطوطات ونقلها الى دار الكتب الوطنية التونسية وتتركب كما يلى :

كاتب الدولة للشؤون الثقافية والاخبار أو نائبه ــ رئيسا
نائب عن كاتب الدولة للرئاسة
نائب عن كاتب الدولة للداخلية
نائب عن كاتب الدولة للتربية القومية

ويقوم بكتابة اللجنـــة حـــافظ دار الكتب الوطنية التونسية أو أحد مساعديه ٠

الفصل ٣ ــ يتم احصاء المخطوطات المزمـــع تجميعها طبقا للقواعد التى تضبطها اللجنة المشار اليها اعلاه وبحضور ممثل عن السلطة التى كانت المخطوطات راجعة اليها بالنظر وذلك قبل نقلها ٠

الفصل ٤ ــ تبتـــدىء عمليات تجميــــع المخطوطات المودعة بجـــامع الزيتونية وبالجـــامعة التونسية فى أول اكتوبر ١٩٦٧ وتنتهى فى ٣١ ديسمبر ١٩٦٧ ٠

وتبتدى عمليات تجميع المخطوطات المودعة فى المكتبات العامة فى سائر المساجد والزوايا فى أول جانفى ١٩٦٨ وتنتهى فى ٣٠ جوان ١٩٦٨ ٠

الفصل ٥ ــ كتاب الدولة للرئاسة وللداخلية وللتربية القومية وللشؤون الثقافية والاخبـــار مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الــــذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية ٠

تونس فى ٧ سبتمبر ١٩٦٧

---

(١) الرائد الرسمى ـ العدد ٣٩ فى ١٩٦٧/٩/١٢

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ثقافة وفنون

تاليف وترجـــمة :

- مرسوم رقم ٨٠-١٥١ مؤرخ ١٩٨٠/٥/٢٤ يحدد كيفيات حساب اعانة دعم سعر الكتاب واســتعمالها .

جوائز دولية :

- مرسوم رقم ٦٦ - ٢٨٩ يتضمن احداث جائزتين أدبيتين .
- قرار مؤرخ ١٩٧٤/٧/٩ يتضمن احداث جائزة عن التـــاريخ تدعى (جائزة أول نوفمبر ١٩٥٤)

دور كتب ومكتبات عامة :

- أمر رقم ٧٠ - ٣٤ يتضمن اعادة تنظيم المكتبة الوطنية .

فنـــون :

- أمر رقم ٦٨ - ٤٢٩ يتضمن انشاء المعهد الوطني للموسيقى .
- أمر رقم ٧٠ - ٤٠ يتضمن احداث معهد وطني للفن المسرحي وفن الرقص .

مراكز ومعاهد ثقافية :

- أمر رقم ٧١ - ٥٦ يتضمن تاسيس المركز الوطني للدراسات التاريخية .
- أمر رقم ٧٢ - ٧ يتضمن احداث مركز ثقافي اسلامي ونظامه الاداري والمالي .
- أمر رقم ٧٥ - ١ يتضمن انشاء مركز يسمى « الوثائق الجزائرية » .
- **مرسوم رقم ٦٨ - ٦٢٢ يتضمن احداث مراكز للثقافة والأنباء**
- **مرسوم رقم ٧٤ - ٢٤٤ يتضمن انشاء دور للثقافة .**
- مرسوم رقم ٧٦ - ٣٠ يتعلق بتنظيم المركز الوطني للدراسات التاريخية .
- مرسوم رقم ٨١ - ٢٩٣ يتضمن تنظيم نشاط المراكز الثقافية والاعلامية الاجنبية .
- **قرار وزاري مشترك مؤرخ في ١٩٧٨/١٠/٢٢ يتضمن سحب الامتياز لاستغلال قاعة سينما الاطلس - بلدية مدينة الجزائر ومنحة للوزارة المكلفة بالثقافة .**

ملاهي ومسارح وسينما :

- أمر رقم ٦٧ ـ ٥١ يتضمن احداث المكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما ٠
- مر رقم ٦٨ ـ ٦١١ يتعلق بتنظيم المركز الجزائري للسينما ٠
- أمر رقم ٦٨ ـ ٦١٢ يتضمن تنظيم فن السينما وصناعتها ٠
- أمر رقم ٧٠ ـ ٣٨ يتضمن اعادة تنظيم المسرح الوطني الجزائري ٠
- أمر رقم ٧٥ ـ ٣٩ يتضمن القانون الاساسي العام للمسارح الجهوية ٠
- مرسوم رقم ٦٧ ـ ٥٣ يتضمن الامتياز الممنوح للبلديات لاستغلال المحلات التجارية للعرض السينمائي ٠
- مرسوم رقم ٦٨ ـ ٦٢٣ يتضمن احداث مركز للتوزيع السينمائي ٠
- مرسوم رقم ٧٢ ـ ٧١ يتضمن احداث مسرح جهوي بعنابة ٠
- مرسوم رقم ٧٣ ـ ٧٢ يتضمن احداث مسرح جهوي بقسنطينة ٠
- مرسوم رقم ٧٣ ـ ٧٣ يتضمن احداث مسرح جهوي بوهران ٠
- مرسوم رقم ٧٣ ـ ٧٤ يتضمن احداث مسرح جهوي بسيدي بلعباس .
- قرار مؤرخ ١٩٦٧/٣/١٧ يتضمن انشاء دفتر الشروط المتعلق بالامتياز الممنوح من الدولة الى البلديات لاستغلال المحلات التجارية للعرض السينمائي ٠
- قرار مؤرخ ١٩٦٧/٩/٢٠ يتضمن تحديد تاريخ الدخول في حيز التنفيذ لامتيازات الاحتكار الممنوحة للمكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما ٠
- قرار مؤرخ ١٩٦٨/١١/١٩ بتحديد شروط وكيفيات ممارسة توزيع الافلام السينمائية بالجزائر ٠
- قرار مؤرخ ١٩٧٠/١/٢٣ يتضمن تحديد كيفيات تحويل اختصاصات المركز الجزائري للسينما فيما يخص حافظات الايرادات .
- قرار مؤرخ ١٩٧٠/٣/٣٠ يتضمن وضع حد لتجميع قوائم ايرادات قاعات السينما المسيرة من طرف البلديات ٠
- قرار مؤرخ ١٩٧٠/٥/١٥ يتضمن تحديد تاريخ سريان مفعول الاحتكار الممنوح للمكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما في ميدان الانتاج المشترك ٠

وثائق :

- **امر رقم ٧١ ـ ٣٦ يتضمن احداث المؤسسة للوثائق الوطنية .**
- **مرسوم رقم ٧٧ـ٦٧ مؤرخ في ١٩٧٧/٣/٢٠ يتعلق بالمحفوظات الوطنية ٠**
- **منشور مؤرخ ١٩٧١/١١/٨ يتعلق بادارة الوثائق ٠**

مرسوم رقم ٨٠ ـ ١٥١ مؤرخ في ١٠ رجب عام ١٤٠٠ الموافق ٢٤ مايو سنة ١٩٨٠ يحدد كيفيات حساب اعانة دعم سعر الكتاب واستعمالها(١)

ان رئيس الجمهورية ،

ـ بناء على التقرير المشترك بين وزير الاعلام والثقافة ووزير المالية ،

ـ وبناء على الدستور لا سيما المادة ١١١ ـ ١٠ منه ،

ـ وبعد الاطلاع على القانون رقم ٧٩ ـ ٩ المؤرخ فى ١٢ صفر عام ١٤٠٠ الموافق ٣١ديسمبر سنة ١٩٧٩ والمتضمن قانون المالية لسنة ١٩٨٠ ،

ـ وبعد الاطلاع على المرسوم رقم ٨٠ ـ ٠٦ المؤرخ فى ٢٤ صفر عام ١٤٠٠ الموافق ١٢ يناير سنة ١٩٨٠ والمتضمن توزيع النفقات المرخص بها فى ميدان دعم أسعار المنتوجات ذات الضرورة الأولية والواسعة الاستهلاك ،

ـ وبعد الاطلاع على الأمر رقم ٧٥ ـ ٣٧ المؤرخ فى ١٧ ربيع الثانى عام ١٣٩٥ الموافق ٢٩ أبريل سنة ١٩٧٥ والمتعلق بتحديد الأسعار وقمع مخالفات قوانينها ،

ـ وبعد الاطلاع على القانون رقم ٧٨ ـ ٢ المؤرخ فى ٣ جمادى الأولى عام ١٣٩٨ الموافق ١١ فبراير سنة ١٩٧٨ والمتعلق باحتكار الدولةللتجارة الخارجية ،

ـ وبمقتضى الأمر رقم ٧٣ ـ ١٤ المؤرخ فى أول ربيع الأول عام ١٣٩٣ الموافق ٤ أبريل سنة ١٩٧٣ والمتعلق بحقوق المؤلفين ،

ـ وبمقتضى الأمر رقم ٧٣ ـ ٢٦ المؤرخ فى ٤ جمادى الثانية عام ١٣٩٣ الموافق ٥ يونيو سنة ١٩٧٣ والمتعلق بانضمام الجزائر الى الاتفاقية العالمية لحقوق المؤلفين ،

ـ وبعد الاطلاع على الأمر رقم ٦٦ ـ ٢١ المؤرخ فى ٦ شوال عام ١٣٩٥ الموافق ٢٧ يناير سنة ١٩٦٦ والمتضمن انشاء الشركة الوطنية للنشر والتوزيع ،

يرسم ما يلى :

المادة الأولى ـ تعد اعانة دعم سعر البيع العمومى للكتاب المنشور فى الوطن أو الكتاب المستورد ، المدرج فى الأصناف التالية :

ـ كتب العلوم التطبيقية والعلوم الدقيقة،
ـ الكتب التقنية ،
ـ كتب العلوم الانسانية والاجتماعية ،
ـ كتب الأدب القديم والحديث ،
ـ كتب أدب الأطفال ،
ـ المراجع والمصادر .

المادة ٢ ـ لا تستفيد من اعانة الكتب على وجه الخصوص . كتب القصص البوليسية وقصص الجوسسة الخ ... والطباعات الفاخرة .

المادة ٣ ـ يوزع مبلغ اعانة دعم سعرالكتاب، كما هو محدد فى قانون المالية حسب البرامج الوطنية للنشر والاستيراد .

المادة ٤ ـ يشمل البرنامج الوطنى السنوى للنشر ، التآليفالوطنية واعادة طبع الكتبالأجنبية وترجمتها فى الجزائر .

ويشمل البرنامج الوطنى السنوى لاستيراد الكتب الأجنبية ، جميع الكتب المعدة للجمهور الواسع والكتب التربوية والمدرسية والجامعية التى تندرج فى أصناف الكتب المنصوص عليهافى المادة الأولى أعلاه .

المادة ٥ ـ تقدم اللجنة الدائمة للتنسيق المنصوص عليها أعلاه ، البرامج الوطنية السنوية لنشر الكتاب واستيراده ، وتصادق عليها وزارة الاعلام والثقافة على أبعد تقدير فى ١٥ أكتوبر من السنة السابقة للسنة المالية التى تتعلق بها هذه البرامج .

ويشمل البرامج السنوى التقديرى للنشر الوطنى :

ـ عدد عناوينالمؤلفات المتوقع نشرها ،حسب كل صنف ،
ـ معدل السحب لكل عنوان ،
ـ معدل الكلفة لكل عنوان ،
ـ سعر البيع العمومى المقترح لكل عنوان .

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٢ فى ١٩٨٠/٥/٢٧

ويشمـل البرنامج السـنوى التقـديرى للاستيراد :

ـ العدد التقديرى للعناوين المعتـزم استيرادها ،

ـ عدد النسخ من كل عنوان ،

المبلغ التقريبى المقدر دفعه بموجب هـذا الاستيراد ، حسب اصناف المؤلفات ،

ـ الأجل المقدر لاستلام المؤلفات المطلوبة ٠

المادة ٦ ـ تتسلم الشركة الوطنية للنشر والتوزيع ١٥٪من الاعتمادات المفتوحة ، فورتحديد مبلغ اعانة دعم سعر الكتاب ٠ وتستلم فيما بعد بناء على تقديم البيانات اللازمة ، الاعتمادات المطابقة للنفقات التى تلتزم بها لتحقيق البرامج الوطنية لنشر الكتاب واستيراده فى حدود مبلغ الاعتمادات المخصصة فى السنة المالية المعنية ٠

ويدفع هذا التسبيق بواسطة الخصم من المدفوعات المستقبلة ٠

المادة ٧ ـ الوثائق البيانية المطلوب تقديمها لأجل استيراد الكتاب هى :

ـ نسخة من سند الطلب ،

ـ نسخة من فاتورة المزودين ،

ـ نسخة من فاتورة المتعلقة بمصاريـف النقل والتأمين حتى التسليم بالجزائر فى حالـة استيراد عن طريق ميناء الشحن (الفوب) ٠

ـ نسخة من الوثائق التى تشهد على وصول المؤلفات الى الجزائر ٠

المادة ٨ ـ الوثائق البيانية المطلوب تقديمها فى شأن الكتاب المطبوع فى الوطن هى الوثائـق والفواتير التى تشهد على أن الناشر دفع النفقـات المطابقـة للعناصر التى تكون سعر الكتاب الذى تكفله الاعانة طبقا لأحكام هذا المرسوم ٠

المادة ٩ ـ يتكون السعر النظرى لبيع الكتاب فى طبعته الأصلية ونشره فى الجزائر من العناصر التالية :

ـ مكافأة على كونه لم يسبق نشره ،

ـ مصاريف قراءته قبل نشره ،

ـ مصاريف ضبط النص وتصحيحه ،

ـ مصاريف الرسـم (الايقنة) والتزيين والتصميم ،

ـ حقوق المشرفين على سلاسل الكتب ،

ـ حقوق المؤلفين ،

ـ مصاريف الصنع ،

ـ مصاريف تسيير الناشر ،

ـ مصاريف التوزيع ،

ـ مصاريف الاشهار ٠

اذا الف مخطوط بناء على طلب احد المشرفين على سلسلة كتب ما ادرجت مصاريف القـراءة وضبط النص والتصحيح ضمن حقوق المشرف على السلسلة ٠

المادة ١٠ ـ يتكون سعر البيع النظرى للكتاب الذى يتم نشره بالجزائر المترجم عن تاليف وطنى او أجنبى ، من العناصر التالية :

ـ مصاريف الرسم « الايقنة » والتزيـين والتصميم ،

ـ مصاريف الصنع ،

ـ مصاريف التوزيع ،

ـ مصاريف تسيير الناشر ،

ـ حقوق التاليف ،

ـ حقوق الترجمة ٠

المادة ١١ ـ يتكون سعر الكتاب الأجنبى المعاد نشره فى الجزائر من :

ـ حقوق اعادة النشر ،

ـ مصاريف الطبع ،

ـ مصاريف التزيين ،

مصاريف الاشهار ٠

المادة ١٢ ـ تتكون عناصر الحساب المعتمدة فى تحديد السعر العمومى لبيع الكتاب المنشور فى الجزائر من :

ـ مصاريف الصنع ،

ـ مصاريف التوزيع ٠

أما العناصر الأخرى التى تكون سعر البيع النظرى للكتاب وحقوق المؤلفين والترجمة واعادة النشر والمكافاة على عدم سبق النشر ومصاريـف الأعمال التمهيدية للنشر (مصاريف القراءة وضبط النص والتصحيح والرسم « الايقنة » والتصميم والتزيين والاشهار كلها ممولة من الاعانة المخصصة للكتاب ٠

المادة ١٣ ـ تحسب اتاوات حقوق المؤلفين وحقوق اعادة النشر أو الطبع والترجمة وتدفع طبقا لعقد التنازل ومراعاة للتنظيم الوطنى المعمول به ٠

وتدفع اتاوات حقوق التأليف الخاصة بالمؤلفين المواطنين ، عند نشر مؤلفاتهم ٠

المادة ١٤ ـ يحدد السعر العمومي لبيع الكتاب المنشور فى الوطن ، بضعف صنعه لتغطية مصاريف التوزيع ٠

المادة ١٥ ـ تبلغ اعانة الكتاب المستورد المدرج فى الأصناف المنصوص عليها فى المادة الأولى أعلاه ٢١٪ على الأكثر من سعر كلفته عند استلامه فى الجزائر خالص التأمين (سيف الجزائر) ٠

ويحدد المعدل الفعلى لدعم سعر الكتاب المستورد كل سنة بقرار وزارى مشترك بين وزير الاعلام والثقافة ووزير المالية ، فى حدود الاعتمادات المخصصة لدعم الكتاب المستورد بعد خصم حصة الدعم الخاص بالانتاج الوطنى ٠

المادة ١٦ ـ يكون سعر البيع العمومى للكتاب المستورد المدعوم ، ضعف سعر كلفته فى الجزائر بعد خصم مبلغ اعانة الدعم ، لتغطية مصاريف توزيعه ٠

المادة ١٧ ـ يجب أن يطبع سعر البيع العمومى للكتاب المنشور فى الوطن ، المحدد طبقا للمادة ١٣ أعلاه ، على جميع النسخ المعروضة للبيع ٠

المادة ١٨ ـ يجب أن يكتب بحبر لا يمحى سعر البيع العمومى للكتاب المستورد والمستفيد من الاعانة المحددة طبقا للمادة ١٥ أعلاه ، على جميع النسخ المعروضة للبيع ٠

المادة ١٩ ـ تكون مصاريف التوزيع المدرجة فى سعر البيع العمومى ٢٠٪ للموزع ٣٠٪ للكتبى٠

احكام انتقالية

المادة ٢٠ ـ حدد معدل دعم سعر الكتاب المستورد خلال السنة المالية ١٩٨٠ ـ ٢٥٪ من سعر كلفته مستلما فى الجزائر (سيف الجزائر)٠

المادة ٢١ ـ يخول الصرف من الاعتمادات المخصصة للسنة المالية ١٩٨٠ بالنسبة للنشر الوطنى :

ـ بناء على تقديم الوثائق البيانية للنفقات المتعلقة بعناصر سعر الكتاب الذى تكفله الاعانة المنصوص عليها فى الفقرة ٢ من المادة ١٢ أعلاه ٠

وبالنسبة للكتاب المستورد :

ـ بناء على تقديم الوثائق البيانية المنصوص عليها فى المادة ٧ أعلاه ٠

المادة ٢٢ ـ ينشر هذا المرسوم فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ٠

حرر بالجزائر فى ١٠ رجب عام ١٤٠٠ الموافق ٢٤ مايو سنة ١٩٨٠ ٠

مرسوم رقم ٦٦ ـ ٢٨٩ مؤرخ فى ٥ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ٢١ سبتمبر سنة ١٩٦١

يتضمن احداث جائزتين أدبيتين (١)

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

بناء على اقتراح وزير التربية الوطنية ،

يرسم ما يلى :

المادة الاولى ـ تحدث جائزتان أدبيتان تخصصان كل سنة لمكافأة مؤلفين جزائريين عن احسن تأليف باللغة العربية وباللغة الفرنسية .

المادة ٢ ـ يكون مبلغ كل من الجائزتين عشرة آلاف دينار جزائرى (١٠٫٠٠٠ د.ج) .

المادة ٣ ـ تمنح كل جائزة من طرف وزير التربية الوطنية بناء على اقتراح لجنة تحكيم مشكلة من مدرسين من التعليم العالى ومن أدباء ومن كتاب يعينون كل سنة بقرار من وزير التربية الوطنية .

المادة ٤ ـ يجب على كل مترشح للجائزة الادبية ان يقدم مؤلفه المخطوط قبل شهر على الاقل من اجتماع لجنة التحكيم الذى يحدد فى نهاية السنة الدراسية .

المادة ٥ ـ ستحدد بقرار من وزير التربية الوطنية كيفيات تطبيق هذا المرسوم .

المادة ٦ ـ يكلف وزير التربية الوطنية ووزير المالية والتخطيط كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا المرسوم الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ٥ جمادى الثانية عام ١٣٨٦ الموافق ٢١ سبتمبر سنة ١٩٦٦ .

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٨٤ فى ١٩٦٦/٩/٣٠

قرار مؤرخ في ١٩ جمادى الثانية عام ١٣٩٤ الموافق ٩ يوليو سنة ١٩٧٤ يتضمن احداث جائزة عن التاريخ تدعى « جائزة أول نوفمبر ١٩٥٤ » (١)

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

ـ بمقتضي الامر رقم ٧١ ـ ٥٦ المؤرخ في ١٤ جمادى الثانية عام ١٣٩١ الموافق ٥ غشت سنة ١٩٧١ والمتضمن تأسيس المركز الوطني للدراسات التاريخية ،

ـ وبمقتضي المرسوم رقم ٧٤ ـ ٧٦ المؤرخ في ٣ ربيع الثاني عام ١٣٩٤ الموافق ٢٥ أبريل سنة ١٩٧٤ والمتضمن تأسيس مجلس استشاري للمركز الوطني للدراسات التاريخية ،

ـ وبعد الاطلاع على توصيات المجلس الاستشاري للمركز الوطني للدراسات التاريخية في اجتماعه المنعقد في ٤ يوليو سنة ١٩٧٤ ،

يقرر ما يلي :

المادة الاولى ـ تحدث جائزة سنوية للتاريخ تحمل تسمية « جائزة أول نوفمبر ١٩٥٤ » .

المادة ٢ ـ ان جائزة أول نوفمبر ١٩٥٤ معدة لتشجيع البحث التاريخي الوطني ومنح جوائز لاحسن المؤلفات في الموضوع .

وتفتح لهذا الغرض مسابقة للكتاب والباحثين ذوي الجنسية الجزائرية لنيل هذه الجائزة .

المادة ٣ ـ يجب ان تعالج المؤلفات التي تقبل للمشاركة في المسابقة ، تاريخ الجزائر من البداية حتى الآن ، ويمكن ان تعالج عصرا او عدة عصور أو حادثا بارزا من التاريخ الوطني .

المادة ٤ ـ يجب أن تكون المؤلفات المقبولة للمشاركة في المسابقة غير منشورة من قبل . غير انه يمكن بصفة استثنائية قبول المؤلفات المنشورة قبل صدور هذا القرار وبعد ٥ يوليو سنة ١٩٦٢ للمشاركة فيها .

المادة ٥ ـ يحدد مبلغ الجائزة كل سنة بموجب قرار من رئيس مجلس الوزراء .

المادة ٦ ـ ان تأليف لجنة تخصيص الجوائز وكذا الكيفيات العملية في المسابقة تكون موضوع تنظيم يعده المجلس الاستشاري للمركز الوطني للدراسات التاريخية ويصادق عليه رئيس مجلس الوزراء بموجب قرار .

المادة ٧ ـ يكلف مدير المركز الوطني للدراسات التاريخية ومدير المصالح المالية التابعة لرئاسة مجلس الوزراء ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا القرار الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ١٩ جمادى الثانية عام ١٣٩٤ الموافق ٩ يوليو سنة ١٩٧٤ .

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣ في ١٩٧٥/١/١٠

أمر رقم ٧٠ ـ ٣٤ مؤرخ فى ٢٤ ربيع الاول عام ١٣٩٠ الموافق ٢٩ مايو سنة ١٩٧٠ يتضمن اعادة تنظيم المكتبة الوطنية (١)

باسم الشعب

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

ـ بمقتضي الامر رقم ٦٥ ـ ١٨٢ المؤرخ فى ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ والمتضمن تأسيس الحكومة ،

ـ وبمفتضي الامر رقم ٦٧ ـ ٢٩٠ المؤرخ فى ٢٩ رمضان عام ١٣٨٧ الموافق ٣٠ ديسمبر سنة ١٩٦٧ والمتضمن قانون المالية لسنة١٩٦٨ ولاسيما المادة ٩ مكرر منه ،

يأمر بما يلى :

المادة الاولى ـ يصادق على اعادة تنظيم المكتبة الوطنية وفق القانون الاساسي الملحق بهذا الامر .

المادة ـ ٢ تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا الامر .

المادة ٣ ـ ينشر هذا الامر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ٢٤ ربيع الاول عام ١٣٩٠ الموافق ٢٩ مايو سنة ١٩٧٠ .

القانون الاساسي للمكتبة الوطنية
الباب الاول
احكام عامة

المادة الاولى ـ ان المكتبة الوطنية هى مؤسسة عمومية ذات طابع ادارى تتمتع بالشخصية المدنية والاستقلال المالى . وهى موضوعة تحت وصاية وزير التربية الوطنية .

ويحدد مركزها بمدينة الجزائر ، ويجوز فتح فروع لها فى اى مكان من التراب الوطنى .

المادة ٢ ـ تتولى المكتبة الوطنية :

ـ المحافظة على التراث الثقافى للبلاد : من مؤلفات ووثائق ومخطوطات أو مطبوعات ووثائق سمعية وبصرية ،

ـ اقتناء الوثائق المطبوعة ، السمعية أو البصرية المنشورة فى البلاد الاجنبية . (اقتناء الوثائق الآنفة الذكر فى شكل تصويرات او نسخ جد صغيرة عندما يتعذر اقتناء الاصول) .

ـ وضع الوثائق والوسائل المادية التى من شأنها ان تيسر البحث وتسيير المصالح العمومية رهن اشارة الباحثين والمصالح العمومية ،

ـ وضع المكتبات والكتب والوثائق التى تسمح للمواطنين بالتعلم والتثقيف وذلك بفضل المكتبات المتنقلة والوسائل الاخرى الملائمة .

ـ تطبيق التشريع على الايداع القانونى ،

ـ نشر بيبليوغرافيا وطنية ابتداء من وثائق مودعة فى المكتبة الوطنية بعنوان الايداع القانونى،

ـ النشر حسب الامكانيات ،

ـ فهرس لجميع ممتلكات المكتبة الوطنية ولمختلف مكتبات الجزائر ،

ـ صور ومجموعات صور ومؤلفات ابتداء من ممتلكات المكتبة الوطنية او المحتفظ بها فى البلاد الاجنبية والمتعلقة بالجزائر ،

ـ المساعدة التقنية والمادية للمكتبات الجامعية والمدرسية او العمومية .

الباب الثانى
التنظيم الادارى

المادة ٣ ـ يسير المكتبة الوطنية مجلس ادارة ويديرها مدير .

الفصل الاول
مجلس الادارة

المادة ٤ ـ يضم مجلس الادارة :

ـ ممثلا عن وزير التربية الوطنية ، رئيسا ،

ـ ممثلا عن الوزير المكلف بالمالية والتخطيط ،

ـ ممثلا عن وزير الشبيبة والرياضة ،

ـ ممثلا عن وزير الانباء ،

ـ ممثلا عن وزير الشؤون الخارجية ،

(١) الجريدة الرسمية العد ٤٨ فى ١٩٧٠/٦/٢

ــ مدير التعليم العالي ،

ــ أربعة أعضاء يختارون من بين عمداء الكليات ومديرى المعاهد العلمية ،

ــ نائب مدير الفنون والمتاحف بوزارة التربية الوطنية ،

ــ محافظا مكلفا بالبحوث أو ملحقا خاصا بالبحوث ينتخب لمدة ثلاث سنوات من قبل الموظفين العلميين والتقنيين للمكتبة الوطنية ،

ــ ممثلا عن اتحادية عمال التربية والثقافة .

ان مدير المكتبة الوطنية والمراقب المالي والكاتب العام للمكتبة الوطنية يحضرون الجلسات بصوت استشاري .

ويجوز لمجلس الادارة أن يستشير كل شخص ذي كفاءة من شأنه أن ينيره أثناء مداولاته .

يعين أعضاء مجلس الادارة لفترة ٣ سنوات بقرار من وزير التربية الوطنية ، وتنتهي وكالة الاعضاء المعينين نظرا لمهامهم بمجرد انتهائها وفي حالة شغور مقعد على أثر استقالة أو وفاة او اى سبب آخر ، يتولى العضو الجديد اتمام فترة وكالة سلفه .

المادة ٥ ــ يجتمع مجلس الادارة مرتين على الاقل في السنة باستدعاء من رئيسه ، ويجوز له ان يجتمع في جلسة غير عادية اما بطلب من سلطة الوصاية واما بطلب من المدير واما بطلب ثلث أعضاء المجلس .

يحدد الرئيس جدول أعمال الاجتماعات ويمضي محاضر الجلسات مع كاتب الجلسة .

يتولى مدير المكتبة الوطنية كتابة مجلس الادارة ، وتوجه نسخة عن محضر كل جلسة الى وزير الوصاية خلال الخمسة عشر يوما الموالية للاجتماع الاخير .

المادة ٦ ــ لا يجوز لمجلس الادارة التداول قانونا الا اذا حضر نصف أعضائه ، وعند عدم توفر النصاب القانوني ينعقد اجتماع جديد في مهلة ثمانية أيام .

وفي هذه الحالة لا يشترط توفر النصاب القانوني ... .

تتخذ المداولات والآراء بأغلبية أصوات الاعضاء الحاضرين وعند تعادل الاصوات يرجح صوت الرئيس .

المادة ٧ ــ يتداول مجلس الادارة حول :

ــ تنظيم المكتبة الوطنية باستثناء المسائل التقنية ،

ــ الميزانيات وحسابات المؤسسة ،

ــ قبول الهبات والوصايا ،

ــ القروض التي يجب ابرامها ،

ــ النظام الداخلي للمؤسسة .

المادة ٨ ــ ان مداولات مجلس الادارة المتعلقة بمشاريع الميزانية والنظام المالي والحساب التقديرى والقروض التي يجب عقدها والاقتناءات والبيوعات او الكراءات الخاصة بالبنايات الضرورية لتسيير المكتبة الوطنية ولقبول الهبات والتبرعات لا تصبح نافذة الا بعد المصادقة عليها من قبل سلطة الوصاية والوزير المكلف بالمالية .

ان مداولات مجلس الادارة المتعلقة بالتنظيم الداخلي والنظام الداخلي لا تصبح نافذة الا بعد المصادقة عليها من قبل سلطة الوصاية ، ويجب أن تتم هذه المصادقة ٤٠ يوما على الاكثر بعد ارسال الوثائق من قبل المدير .

المادة ٩ ــ يجوز للمدير ان يخبر أثناء الدورات اعضاء مجلس الادارة بالاحداث الهامة والمنجزات الخاصة بالمكتبة الوطنية او الصعوبات التي حالت دون انجاز بعض المشاريع .

الفصل الثاني
المدير

المادة ١٠ ــ يعين المدير بمرسوم يتخذ باقتراح من وزير التربية الوطنية من بين المحافظين الرئيسيين المكلفين بالبحوث في المكتبات .

المادة ١١ ــ يتولى المدير تنفيذ مداولات مجلس الادارة وينجز جميع العقود الخاصة بالتسيير العادي ولا سيما :

ــ وضع مشروع الميزانية ،

ــ الامر بالمصاريف ،

ـ النيابة عن المؤسسة فى العدالة وفى جميع أعمال الحياة المدنية ،

ـ ممارسة السلطة السلمية على مجموع الموظفين ، وتعيين وانهاء مهام الاعوان الموضوعين تحت سلطته فى نطاق القوانين الاساسية الخاصة والعقود التى تسرى عليهم باستثناء الكاتب العام والمحافظين والملحقين ومساعدى البحوث الذين يعينون من قبل وزير الوصاية بناء على اقتراح المدير .

تساعد المدير فى مهامه لجنة تقنية وكاتب عام .

المادة ١٢ ـ تتألف اللجنة التقنية من المحافظين المكلفين بالبحوث او الملحقين المختصين بالبحوث، رؤساء الاقسام والمصالح العلمية والتقنية ، وتبدى رايها حول المظاهر التقنيةالخاصةبتسيير المكتبة.

المادة ١٣ ـ يعين الكاتب العام بقرار من وزير التربية الوطنية بناء على اقتراح المدير من بين متصرفى وموظفى وزارة التربية الوطنية من نفس مستوى التأهيل والمثبتين لخمس سنوات من الخدمة والذين يكونون قد مارسوا وظائف ادارية . ويكلف تحت سلطة المدير بمسائل الادارة العامة .

الباب الثالث
النظام المالى

المادة ١٤ ـ تتضمن ميزانية المكتبة الوطنية بابا للايرادات وبابا للمصاريف .

وتشمل هذه الايرادات :

١ ـ اعانات التجهيز والتسيير الممنوحة من قبل الدولة والجماعات والمؤسسات أو الهيئات العمومية أو الخاصة الوطنية ،

٢ ـ اعانات ممنوحة من قبل دول أو هيئات أجنبية أو دولية ،

٣ ـ الهبات والوصايا ،

٤ ـ الموارد المختلفة المرتبطة بنشاط المكتبة الوطنية .

وتتضمن المصاريف ما يلى :

١ ـ مصاريف التسيير ،

٢ ـ مصاريف التجهيز ،

٣ ـ مصاريف الدراسات والبحوث وبصفة عامة جميع المصاريف الضرورية لانجاز أهداف المكتبة الوطنية .

المادة ١٥ ـ يعد المدير مشروع الميزانية ويقدمه لمجلس الادارة الذى يتداول فيه اثناء الستة اشهر الاولى للسنة التى تسبق السنة المعد لها .

يعرض المشروع على وزير الوصاية والوزير المكلف بالمالية للمصادقة عليه ويحصل على المصادقة القطعية للوزيرين المذكورين فى ظرف ٤٥ يوما ، وتعتبر المصادقة تامة عند انتهاء هذه المهلة الا اذا كان هناك اعتراض من قبل أحد الوزيرين ، وفى حالة الاعتراض يرسل المدير فى ظرف خمسة عشر يوما ابتداء من يوم الاعلان عن الاعتراض مشروعا جديدا قصد المصادقة عليه . وتعتبر المصادقة حاصلة عند انتهاء مهلة ثلاثين يوما بعد ارسال المشروع الجديد اذا لم يصدر اى اعتراض من كلا الوزيرين ، وان لم تصدر المصادقة فى أوائل السنة المالية فيؤذن المدير بانجاز المصاريف لتسيير المكتبة الوطنية فى حدود الاعتمادات المقررة فى ميزانية السنة الفارطة .

المادة ١٦ ـ يمسك العون المحاسب المعين بقرار من الوزير المكلف بالمالية ـ تحت سلطة المدير ـ محاسبة المكتبة الوطنية .

المادة ١٧ ـ يوضع حساب التسيير من قبل العون المحاسب الذى يثبت بأن مبلغ السندات التى يجب تسديدها والحوالات المحررة على مطابقة لحساباته .

يعرض المدير حساب التسيير على مجلس الادارة قبل أول مايو الموالى لتاريخ قفل السنة المالية مرفوقا بتقرير يحمل جميع التطورات والايضاحات الضرورية حول الحالة المالية للمكتبة الوطنية .

ثم يعرض على وزير الوصاية والوزير المكلف بالمالية مصحوبا بملاحظات مجلس الادارة والمراقب المالى للمؤسسة قصد المصادقة عليه .

المادة ١٨ ـ يتولى الرقابة المالية للمكتبة الوطنية مراقب مالى يعينه الوزير المكلف بالمالية.

أمر رقم ٦٨ - ٤٢٩ مؤرخ فى ١٣ ربيع الثانى عام ١٣٨٨ الموافق ٩ يوليو سنة ١٩٦٨ يتضمن انشاء المعهد الوطنى للموسيقى (١)

باسم الشعب :

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

- بناء على تقرير وزير الانباء ،

- وبمقتضي الامر رقم ٦٥ - ١٨٢ المؤرخ فى ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ والمتضمن تأسيس الحكومة ،

- وبمقتضي الامر رقم ٦٦ - ١٣٣ المؤرخ فى ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ والمتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية ،

- وبمقتضي الامر رقم ٦٧ - ٢٠٨ المؤرخ فى ٥ رجب عام ١٣٨٧ الموافق ٩ اكتوبر سنة ١٩٦٧ والمتعلق بتنظيم الادارة المركزية لوزارة الانباء ولا سيما المادة ٤ منه ،

- وبمقتضي الامر رقم ٦٧ - ٢٩٠ المؤرخ فى ٢٩ رمضان عام ١٣٨٧ الموافق ٣٠ ديسمبر سنة ١٩٦٧ والمتضمن قانون المالية لسنة ١٩٦٨ ولاسيما المادة ٩ مكرر منه ،

- وبمقتضي المرسوم رقم ٦٥ - ٢٥٩ المؤرخ فى ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٥ الموافق ١٤ اكتوبر سنة ١٩٦٥ والمتضمن تحديد واجبات ومسؤوليات المحاسبين ،

- وبمقتضي المرسوم رقم ٦٥ - ٢٦٠ المؤرخ فى ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٥ الموافق ١٤ اكتوبر سنة ١٩٦٥ والمتضمن تحديد كيفيات تعيين المحاسبين العموميين ،

- وبمقتضي المرسوم رقم ٦٦ - ١٣٤ المؤرخ فى ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ والمتضمن تحديد كيفيات تطبيق الامر رقم ٦٦ - ١٣٣ المؤرخ فى ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ والمتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية ، على المؤسسات العمومية والهيئات العمومية ،

يأمر بما يلى :

الباب الاول
أحكام عامة

المادة الاولى - تنشأ مؤسسة عمومية ذات طابع ادارى وتتمتع بالشخصية المدنية والاستقلال المالى وتسمى « المعهد الوطنى للموسيقى » .

يوضع المعهد الوطنى للموسيقى تحت وصاية وزير الانباء .

المادة ٢ - يهدف المعهد الوطنى الى ما يلى :

١ - القيام بجميع الاشغال والابحاث التى تهم الموسيقى التقليدية والرقصات الشعبية وتكوين محفوظات التراث الموسيقى الوطنى .

ولهذه الغاية يكلف المعهد بما يلى :

- القيام بتسجيل التراث المذكور ،

- البحث عن جميع المستندات والاشغال المخصصة للموسيقى الجزائرية ، ولكل موسيقى لها صلة بها ، والقيام بحفظها ،

- ضبط النقل المتعلق بالتمثيل الخطى للموسيقى وضبط الاشكال التقليدية الخاصة بالرقص ،

- البحث عن الآلات الموسيقية التقليدية ودراستها وحفظها ؛

- تحديد المقاييس ،

- ترتيب ومقارنة مختلف الطرائق المسجلة فى قائمة الجرد ،

- النشر دوريا لنتائج الاشغال المتممة .

٢ - تنمية وتنظيم التعليم الخاص بالموسيقى والرقص فى المؤسسات المتخصصة وذلك على أساس النتائج المكتسبة وبالاتصال مع وزارة التربية الوطنية .

ولهذه الغاية يكلف المعهد بما يلى :

- مراقبة وتنسيق نشاطات هذه المؤسسات فى ميدان التعليم ،

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥٧ فى ١٩٦٨/٧/١٦

ـ اعداد الكتب الصغيرة المختصرة والتآليف التعليمية المخصصة للتعليم المذكور ،

ـ ضبط طرائق البيداغوجية العصرية ،

ـ وضع برامج للدروس ،

ـ القيام بالتعليم العالى المتعلق بالموسيقى والرقص ،

المادة ٣ ـ يجب على المعهد الوطنى للموسيقى ان يشجع نمو النشاطات المتعلقة بالموسيقى وبعلم الرقص .

ولهذه الغاية يمكن أن يكلف من طرف وزير الانباء بما يلى :

ـ مساعدة « التشكيلات المهنية » و « تشكيلات هواة » الموسيقى والرقص ،

ـ تنظيم مسابقات وحفلات مخصصة للموسيقى والرقص ،

ـ تشجيع مبادرات المؤلفين الموسيقيين والمشتغلين بعلم الرقص ، فى البحث عن تعابير جديدة .

الباب الثانى

التنظيم الادارى

المادة ٤ ـ يوضع المعهد الوطنى للموسيقى تحت سلطة مدير معين بموجب مرسوم يتخذ باقتراح من وزير الانباء .

المادة ٥ ـ يتضمن المعهد الوطنى للموسيقى الاقسام التالية :

ـ قسم الادارة العامة ،

ـ قسم البحث وجمع المستندات ،

ـ قسم البيداغوجية .

المادة ٦ ـ يعين رؤساء الاقسام بموجب قرار من وزير الانباء .

المادة ٧ ـ يحدد التنظيم الداخلى للمؤسسة بموجب قرار من وزير الانباء .

المادة ٨ ـ يمارس المدير السلطة السلمية على مجموع الموظفين التابعين للمؤسسة وذلك فى نطاق القانون الاساسي والعقود التى تسرى عليهم، ويعين ويثبت الاعوان الموضوعين تحت سلطته ويجب عليه ان يتخذ جميع التدابير اللازمة لحسن سير المؤسسة .

المادة ٩ ـ يقوم المدير باعداد وتنفيذ الميزانية التى يكون هو الآمر بصرفها ويضع سندات الايرادات ويقدم المصاريف ويأمر بصرفها .

المادة ١٠ ـ يمثل المدير المؤسسة فى جميع أعمال الحياة المدنية ويجوز له أن يرفع الدعاوى أمام القضاء .

الباب الثالث
المجلس الاستشارى

المادة ١١ ـ يساعد المدير مجلس استشارى .

المادة ١٢ ـ يتألف المجلس الاستشارى من :

ـ مدير الثقافة الشعبية واوقات الفراغ بوزارة الانباء رئيسا ،

ـ مدير الشؤون الثقافية بوزارة التربية الوطنية ،

ـ مدير التربية الشعبية بوزارة الشبيبة والرياضة ،

ـ رئيس قسم الشؤون الثقافية والاجتماعية بوزارة الشؤون الخارجية ،

ـ مدير الفنون الجميلة والمتاحف الوطنية ،

ـ متصرف المكتبة الوطنية ،

ـ المدير العام للاذاعة والتلفزيون الجزائرية ،

ـ مدير المسرح الوطنى الجزائرى ،

ـ مديرو المعاهد الموسيقية للجزائر ووهران وقسنطينة ،

ـ ممثل للجنة الوطنية لدى اليونسكو ،

ـ استاذ فى الموسيقى معين من طرف وزير التربية الوطنية ،

ـ ثلاثة من محترفى الموسيقى وثلاثة ممثلين لتشكيلات هواة الموسيقى معينين من طرف وزير الانباء ،

ـ ثلاث شخصيات مختارة من طرف وزير الانباء

نظرا الى مؤهلاتهم او الى الاهتمام الذى يولونه للموسيقى والرقص .

يحضر المدير والمراقب المالى للمؤسسة فى جلسات المجلس لاستشارى .

يقوم بكتابة المجلس مدير المؤسسة .

يجوز لرئيس المجلس الاستشارى ان يدعو كل شخص مختص فى المسائل المعروضة فى جدول الاعمال .

المادة ١٣ ـ تحدد مدة وكالة كل عضو تابع للمجلس الاستشارى بعامين وتكون قابلة للتجديد .

المادة ١٤ ـ يجتمع المجلس الاستشارى فى جلسة عادية مرة على الاقل فى كل ثلاثة اشهر ، ضمن الكيفيات المحددة فى النظام الداخلى الذى يكلف المجلس بتطبيقه .

المادة ١٥ ـ يطلع المجلس الاستشارى على تقارير المدير عن سير المؤسسة ، ويعطى رأيه فى البرنامج العام المتعلق بنشاطات المؤسسة ولاسيما فيما يخص :

ـ الميزانية ،

ـ مخطط التجهيز والشراءات والبيوع أو ايجار العمارات ،

ـ القانون الاساسي للموظفين ،

ـ النظام المالى ،

ـ الهبات والوصايا .

والتى يجب أن تصدر بشأنها الموافقة المشتركة للوزير الوصي والوزير المكلف بالمالية والتخطيط .

الباب الرابع
أحكام مالية

المادة ١٦ ـ توجه الميزانية السنوية المعدة من طرف المدير ، الى الوزير الوصي والى الوزير المكلف بالمالية فى نفس الوقت وذلك قبل ١٥ اكتوبر السابق للسنة المالية التى يتعلق بها .

تعتبر الموافقة على الميزانية حاصلة عند نهاية مدة خمسة واربعين يوما اعتبارا من توجيهها وذلك اذا لم يبد احد الوزيرين المعنيين معارضته . وفى حالة العكس يوجه المدير فى ظرف خمسة عشر يوما ، اعتبارا من الاعلام بالمعارضة ، ميزانية جديدة بقصد الموافقة عليها ، وتعتبر هذه الموافقة حاصلة عند نهاية مدة الثلاثين يوما بعد توجيه الميزانية الجديدة والتى لم يبد خلالها الوزيران المعنيان معارضة جديدة .

واذا لم تحصل الموافقة على الميزانية عند تاريخ بداية السنة المالية ، فيجوز للمدير ان يقدم المصاريف اللازمة لسير المعهد وذلك فى حدود التقديرات المطابقة للميزانية الموافق عليها بصفة قانونية من السنة المالية السابقة .

المادة ١٧ ـ تتضمن موارد المعهد الوطنى للموسيقى ما يلي :

ـ المساعدات المالية من الدولة والجماعات العمومية ،

ـ الهبات والوصايا من الافراد ،

ـ الحاصلات من تقديم الخدمات ،

ـ الحاصلات من بيع المنشورات ومن اقامة الحفلات الفنية المنظمة من طرف المعهد .

تتضمن مصاريف المعهد ما يلى :

ـ مصاريف التسيير ،

ـ مصاريف التجهيز .

المادة ١٨ ـ تضبط حسابات المعهد الوطنى للموسيقى حسب الشكل الادارى ، وتبتدىء السنة المالية فى ١ يناير وتنتهى فى ٣١ ديسمبر .

المادة ١٩ ـ تخضع المؤسسة للمراقبة التقنية والاقتصادية والمالية للدولة .

الباب الخامس
العون المحاسب

المادة ٢٠ ـ يسمى العون المحاسب بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية والتخطيط وهو يقوم تحت سلطة المدير بحسابات المعهد الوطنى للموسيقى .

المادة ٢١ ـ يعرض الحساب الادارى للمدير وحساب التسيير للعون المحاسب على نظر الوزير الوصى والوزير المكلف بالمالية والتخطيط قبل

اول يوليو الموالى لقفل الميزانية وذلك بعد تحقيقه من طرف المجلس الاستشارى . ويجب ان يصحب الحسابين المذكورين تقرير المدير تضمن فيه جميع الشروح والايضاحات المفيدة فيما يخص التسيير المالى للمؤسسة وكذا ملاحظات المراقب المالى .

المادة ٢٢ ـ يقوم بالمراقبة المالية للمعهد الوطنى للموسيقى مراقب مالى يعينه الوزير المكلف بالمالية والتخطيط .

الباب السادس
أحكام خاصة

المادة ٢٣ ـ تودع الاموال الحرة للمؤسسة لزوما فى حساب ايداع مفتوح فى الخزينة العامة .

يجوز لوزير الانباء ان يرخص للمؤسسة فى أن تفتح ـ علاوة على الحساب المذكور ـ حسابات اخرى فى البنوك ومؤسسات القرض المقبولة .

المادة ٢٤ ـ لا يمكن أن يتخذ قرار حل المعهد الوطنى للموسيقى الا بموجب نص ذى طابع تشريعى يقضي بتصفية وأيلولة اموال المعهد .

المادة ٢٥ ـ ينشر هذا الامر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ١٣ ربيع الثانى عام ١٣٨٨ الموافق ٩ يوليو سنة ١٩٦٨ .

أمر رقم ٧٠ ـ ٤٠ مؤرخ فى ٨ ربيع الثانى عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ يتضمن احداث معهد وطنى للفن المسرحى وفن الرقص (١)

باسم الشعب :

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

ـ بناء على تقرير وزير الانباء ،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٦٥ ـ ١٨٢ المؤرخ فى ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ والمتضمن تأسيس الحكومة ،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٦٦ ـ ٣١٥ المؤرخ فى ٧ رجب عام ١٣٨٦ الموافق ٢٢ اكتوبر سنة ١٩٦٦ والمتضمن تعيين وزير الانباء ،

ـ وبمقتضي المرسوم رقم ٦٧ ـ ٢٠٨ المؤرخ فى ٥ رجب عام ١٣٨٧ الموافق ٩ اكتوبر سنة ١٩٦٧ والمتعلق بتنظيم الادارة المركزية لوزارة الانباء ،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٧٠ ـ ٣٨ المؤرخ فى ٨ ربيع الثانى عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ والمتعلق باعادة تنظيم المسرح الوطنى الجزائرى ،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٧٠ ـ ٣٩ المؤرخ فى ٨ ربيع الثانى عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ والمتضمن القانون الاساسي العام للمسارح الجهوية ،

يأمر بما يلى :

الفصل الاول
أحكام عامة

المادة الاولى ـ تحدث تحت تسمية « المعهد الوطنى للفن المسرحى وفن الرقص » مؤسسة عمومية ذات طابع ادارى لها الشخصية المدنية والاستقلال المالى وموضوعة تحت وصاية الوزير المكلف بالانباء ويحدد مقرها ببرج الكيفان .

المادة ٢ ـ تتلخص مهمة المعهد الوطنى للفن المسرحى وفن الرقص فى تكوين :

١ ـ الممثلين والمخرجين ومرتبى مناظر الروايات ومتعهدى ملابس المسارح ،

٢ ـ القائمين بالرقص التمثيلى والراقصين .

المادة ٣ ـ ان المعهد الوطنى للفن المسرحى وفن الرقص مؤهل لتسليم الاجازات المصدقة على التعليم الممنوح به .

المادة ٤ ـ يحدد فى نصوص لاحقة النظام الداخلى للمعهد وكذا شروط الدخول ومدة الدروس ونظامها والاجازات المصدقة على هذه الدروس .

الفصل الثانى
التنظيم الادارى

المادة ٥ ـ ان المعهد الوطنى للفن المسرحى وفن الرقص موضوع تحت سلطة مدير يعين بموجب مرسوم يتخذ باقتراح من وزير الانباء .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥٣ فى ١٩٧٠/٦/١٩

المادة ٦ ـ يشتمل المعهد الوطني للفن المسرحي وفن الرقص على الاقسام التالية :

ـ قسم الادارة العامة ،

ـ قسم الفن المسرحي ،

ـ قسم فن الرقص .

المادة ٧ ـ يعين رؤساء الاقسام بموجب قرار من وزير الانباء .

المادة ٨ ـ يحدد التنظيم الداخلي للمعهد بموجب قرار من وزير الانباء .

المادة ٩ ـ يمارس المدير السلطة السلمية على مجموع موظفي المؤسسة في نطاق القانون الاساسي والعقود التي تسرى عليهم ويعين الاعوان الموضوعين تحت سلطته ويثبتهم ويؤهل لان يتخذ جميع التدابير اللازمة لحسن تسيير المؤسسة .

المادة ١٠ ـ يقوم المدير باعداد وتنفيذ الميزانية التي يكون هو الآمر بصرفها ويضع سندات الايرادات ويقدم المصاريف ويأمر بها .

المادة ١١ ـ يمثل المدير المؤسسة في جميع أعمال الحياة المدنية ويجوز له ان يترافع باسمها امام المحاكم .

الفصل الثالث
المجلس الاستشاري

المادة ١٢ ـ يساعد المدير مجلس استشاري .

المادة ١٣ ـ يتألف المجلس الاستشاري من :

ـ مدير الثقافة الشعبية والتسليات التابع لوزارة الانباء ، رئيسا ،

ـ مدير التربية الشعبية التابع لوزارة الشبيبة والرياضة أو ممثله ،

ـ رئيس قسم الشؤون الثقافية والاجتماعية التابع لوزارة الشؤون الخارجية او ممثله ،

ـ المدير العام للاذاعة والتلفزيون الجزائرية أو ممثله ،

ـ المدير العام للمسرح الوطني الجزائري ،

ـ مديري المسارح الجهوية ،

ـ مدير المعهد الوطني للموسيقى ،

ـ مدير المكتب الوطني لتجارة السينما وصناعتها ،

ـ ثلاث شخصيات يختارهم وزير الانباء نظرا لمؤهلاتهم أو للاهتمام الذي يعيرونه للفن المسرحي وفن الرقص ،

يحضر مدير المؤسسة ومراقبها المالي اجتماعات المجلس الاستشاري . ويقوم بكتابة المجلس مدير المؤسسة .

ويجوز للمجلس الاستشاري أن يستعين بكل شخص مختص في الموضوع المقيد في جدول الاعمال .

المادة ١٤ ـ تحدد مدة وكالة كل عضو في المجلس الاستشاري بعامين وتكون قابلة للتجديد .

المادة ١٥ ـ يجتمع المجلس الاستشاري في جلسة عادية مرة على الاقل في كل ثلاثة اشهر وضمن الشروط المحددة في النظام الداخلي .

المادة ١٦ ـ يستمع المجلس الاستشاري الى تقارير المدير عن تسيير المؤسسة ويبدي رأيه في البرنامج العام لنشاطات المؤسسة ولا سيما فيما يلي :

ـ الميزانية ،

ـ مخطط التجهيز ،

ـ القانون الاساسي للموظفين ،

ـ النظام المالي ،

ـ شراء او بيع أو استئجار العقارات والهبات والوصايا التي يجب ان يوافق عليها معا الوزير الوصي والوزير المكلف بالمالية والتخطيط .

الفصل الرابع
اللجنة التربوية (البيداغوجية)

المادة ١٧ ـ توضع لجنة تربوية لدى مدير المعهد الوطني للفن المسرحي وفن الرقص .

وهي تتألف من :

ـ مدير الثقافة الشعبية والتسليات التابعة لوزارة الانباء رئيسا ،

ـ مدير الشؤون الثقافية التابع لوزارة التربية الوطنية أو ممثله ،

ـ نائب مدير الفنون الشعبية والمسرح والموسيقى التابع لوزارة الانباء ،

ـ المدير العام للمسرح الوطني الجزائري ،

ـ مديري المسارح الجهوية ،

ـ مدير المعهد الوطني للموسيقى ،

ـ ثلاثة اعضاء منتخبين من طرف هيئة التعليم التابعة للمعهد ،

ـ ثلاثة ممثلين منتخبين للتلاميذ وبنسبة واحد عن كل قسم .

المادة ١٨ ـ تحدد كيفيات تسيير اللجنة التربوية بقرار من وزير الانباء .

الفصل الخامس
أحكام مالية

المادة ١٩ ـ ان الميزانية السنوية المعدة من طرف المدير توجه في آن واحد الى الوزير الوصي والوزير المكلف بالمالية والتخطيط وذلك طبقا لاحكام المادة ١٣ من الامر رقم ٦٩ ـ ١٠٧ المؤرخ في ٢٢ شوال عام ١٣٨٩ الموافق ٣١ ديسمبر سنة ١٩٦٩ ، والمتضمن قانون المالية لسنة ١٩٧٠ .

تعتبر الموافقة على الميزانية حاصلة عند انتهاء أجل خمسة وأربعين يوما ابتداء من يوم توجيهها وذلك اذا لم يبد أي واحد من الوزيرين المعنيين معارضة وفي حالة العكس يوجه المدير في ظرف خمسة عشر يوما ابتداء من اشعاره بالمعارضة ميزانية جديدة بقصد الموافقة عليها . وتعتبر هذه الموافقة حاصلة عند انتهاء أجل الثلاثين يوما الموالية لتوجيه الميزانية الجديدة والتي لم يبد خلالها الوزيران المعنيان أية معارضة .

واذا لم تحصل الموافقة على الميزانية عند تاريخ بداية السنة المالية فيرخص للمدير بأن يقدم المصاريف اللازمة لتسيير المعهد وذلك في حدود التقديرات المناسبة للميزانية الموافق عليها حسب الأصول للسنة المالية السابقة .

المادة ٢٠ ـ تتضمن موارد المعهد الوطني للفن المسرحي وفن الرقص ما يلي :

ـ اعانات الدولة والجماعات العمومية ،

ـ هبات ووصايا الافراد ،

ـ الحاصل من تقديم الخدمات ،

ـ الحاصل من الاعلانات والحفلات الفنية المنظمة من طرف المعهد .

وتتضمن مصاريف المعهد على الخصوص ما يلي :

ـ مصاريف التسيير ،

ـ مصاريف التجهيز .

المادة ٢١ ـ تمسك محاسبة المعهد الوطني للفن المسرحي وفن الرقص حسب الشكل الاداري وتبتدىء السنة المالية في أول يناير وتنتهي في ٣١ ديسمبر .

المادة ٢٢ ـ تخضع المؤسسة للمراقبة التقنية والاقتصادية والمالية للدولة .

الفصل السادس
العون المحاسب

المادة ٢٣ ـ يقوم العون المحاسب المعين بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية والتخطيط ، بمسك دفاتر حسابات المعهد الوطني للفن المسرحي وفن الرقص ، تحت سلطة المدير .

المادة ٢٤ ـ يعرض الحساب الاداري المقدم من طرف المدير وحساب التسيير المقدم من طرف العون المحاسب على الوزير الوصي والوزير المكلف بالمالية والتخطيط وذلك بعد فحصهما من طرف المجلس الاستشاري وقبل اليوم الاول من شهر يوليو الموالي لاقفال السنة المالية ويجوز أن يكون هذان الحسابان مصحوبين بتقرير من المدير يحتوي على جميع البيانات والشروح اللازمة عن التسيير المالي للمؤسسة وعلى ملاحظات المراقب المالي .

المادة ٢٥ ـ يقوم بمراقبة المعهد الوطني للفن المسرحي وفن الرقص مراقب مالي يعينه الوزير المكلف بالمالية والتخطيط .

الفصــل الســابع
أحكــام خاصــة

المــادة ٢٦ ــ ان الاموال الحرة للمؤسسة يجب ان تودع فى الخزينة العامة فى حساب ايداع .

وعلاوة على ذلك يجوز لوزير الانباء أن يرخص للمؤسسة بأن تفتح لنفسها حسابات فى البنــوك ومؤسســـات القرض المقبولة .

المــادة ٢٧ ــ لا يمكن ان يحل المعهد الوطنــى الفن المسرحى وفن الرقص الا بموجب نص لــه طابع تشريعى ينص على تصفية وايلولة مجموع امواله .

المــادة ٢٨ ــ ينشر هذا الامر فى الجريـــدة الرسميــة للجمهوريــة الجزائريــة الديمقراطيــة الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ٨ ربيع الثانى عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ .

امر رقم ٧١ ـ ٥٦ مؤرخ فى ١٤ جمادى الثانية عام ١٣٩١ الموافق ٥ غشت سنة ١٩٧١ يتضمن تاسيس المركز الوطنى للدراسات التاريخية (١)

باسم الشعب

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

ـ بمقتضى الامرين رقم ٦٥ ـ ١٨٢ ورقم ٧٠ ـ ٥٣ المؤرخين فى ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ و ١٨ جمادى الاولى عام ١٣٩٠ الموافق ٢١ يوليوسنة ١٩٧٠ والمتضمنين تأسيس الحكومة .

يأمر بما يلى :

المادة الاولى ـ يؤسس لدى رئاسة مجلس الوزراء ، مركز وطنى للدراسات التاريخية .

ويعد المركز الوطنى للدراسات التاريخية مؤسسة عمومية ذات طابع اداري وشخصية معنوية واستقلال مالى .

المادة ٢ ـ يستهدف المركز الوطنى للدراسات التاريخية اقتراح جميع الاشغال والدراسات والابحاث المتعلقة بتاريخ الجزائر والمغرب والعالم العربى وافريقيا ، وتشجيع هذه الاشغال وتوجيهها .

ـ وله أن يدل ويعمل على جمع وجرد كافة انواع المصادر والوثائق والمحفوظات التى تكون صالحة لاعداد تاريخ عام للجزائر انطلاقا من المعطيات الاساسية الى يومنا هذا أو لوضع دراسة تمهيدية لذلك .

ـ احداث الاقسام الخاصة بالدراسات والابحاث والاعلام فى الميدان التاريخى والايديولوجية الاستعمارية فى افريقيا وآسيا وأميركا وكذلك بحركات التحرير الوطنى لشعوب هذه القارات (٢) .

ـ المساهمة فى اعداد طرق التعليم الخاص بالتاريخ وتحرير الكتب المدرسية الخاصة بهذا الفرع .

المادة ٣ ـ يتولى ادارة المركز الوطنى للدراسات التاريخية مدير عام يعين بموجب مرسوم .

المادة ٤ ـ يحدد تنظيم المركز الوطنى للدراسات التاريخية وتمويله وتسييره بموجب نصوص لاحقة .

المادة ٥ ـ ينشر هذا الامر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ١٤ جمادى الثانية عام ١٣٩١ الموافق ٥ غشت سنة ١٩٧١ .

امر رقم ٧٢ ـ ٧ مؤرخ فى ٦ صفر عام ١٣٩٢ الموافق ٢١ مارس سنة ١٩٧٢ يتضمن احداث مركز ثقافى اسلامى ونظامه الادارى والمالى (٣)

باسم الشعب

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

ـ وبمقتضى الامرين رقم ٦٥ ـ ١٨٢ ورقم ٧٠ ـ ٥٣ المؤرخين فى ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ و ١٨ جمادى الاولى عام ١٣٩٠ الموافق ٢١ يوليوسنة ١٩٧٠ والمتضمنين تأسيس الحكومة .

يأمر بما يلى :

المادة الاولى ـ تحدث مؤسسة عمومية تحمل اسم « المركز الثقافى الاسلامى » يرمزله باختصار : (م ٠ ث ٠ أ) ويوضع تحت وصاية وزير التعليم الاصلى والشؤون الدينية .

يتمتع المركز الثقافى الاسلامى بالشخصية المعنوية وبالاستقلال المالى ويسير طبقا للتشريع النافذ واحكام القانون الاساسى الملحق .

المادة ٢ ـ يهدف المركز الثقافى الاسلامى بالخصوص الى العمل من أجل بعث وتوسيع ونشر الثقافة الاسلامية والسهر على أن تكون هذه

(١) الجريدة الرسمية العدد ٦٥ فى ١٠/٨/١٩٧١

(٢) مصححة بالاستدراك المنشور فى الجريدة الرسميه العدد ٨٥ فى ١٩/١٠/١٩٧١

(٣) الجريدة الرسمية العدد ٢٤ فى ٢٤/٣/١٩٧٢

الثقافة وسيلة لازدهار الفكر الاسلامى لــدى الأمة .

المادة ٣ ـ يكون مقر المركز الثقافى الاسلامى بالجزائر العاصمة ، ويجوز احداث فروع داخل وخارج التراب الوطنى بموجب قرار صادر عن وزير التعليم الاصلى والشؤون الدينية .

المادة ٤ ـ ينشر هذا الامر وكذا القانون الاساسى للمركز الثقافى الاسلامى فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى٦ صفرعام ١٣٩٢ الموافق ٢١ مارس سنة ١٩٧٢ .

القانون الاساسى للمركز الثقافى الاسلامى

البـاب الاول
احكام عـامة

المادة الاولى ـ يعتبر المركزالثقافىالاسلامى المختصر اسمه ب (م . ث . أ) مؤسسة عمومية ذات طابع ادارى تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالىويوضعتحت وصاية وزيرالتعليم الاصلى والشؤون الدينية .

المادة ٢ ـ يعمل المركز الثقافى الاسلامى على :

ـ بعث الثقافة الاسلامية وتوسيع نشرها والسهر على ان تكون هذه الثقافة وسيلة لازدهار الفكر الاسلامىلدى الامة وتعميم الوسائل الملائمة للحصول على أكبر قدر ممكن من الفوائد وخاصة:

ـ ربط وتمتين العلاقات مع جميع الهيئات التى تسعى الى نفس الهدف ،

ـ بث الدعوة الاسلامية ونشر تعاليم الاسلام والشعائر الدينية ،

ـ العمل على حفظ ونشر التراث الاسلامى الوطنى ولهذا الغرض يملك المركزالثقافىالاسلامى مكتبات وقاعات لعرضالافلام القديمة (سينماتيك) ويسوغ له فى كل وقت فتح فروع داخل وخارج الوطن .

المادة ٣ ـ يكون مقرالمركز الثقافىالاسلامى بالجزائر العاصمة .

الباب الثانى
التنظيم الادارى والمالى

الفصل الاول
مجلس المراقبة والتوجية

المادة ٤ ـ يدير المركز الثقافى الاسلامى مجلس للرقابة والتوجيه ويسيره مدير بمساعدة نائب مدير ومحاسب .

المادة ٥ ـ يتالف مجلس المراقبة والتوجيه من :

ـ مدير الابحاث الاسلامية والملتقيات ، رئيسا ،

ـ مدير التعليم الاصلى (١) ،

ـ مدير الشؤون الدينية ،

ـ مدير الادارة العامة ،

ـ مدير المدرسة الوطنية لتكوين الاطارات (مدرسة مفتاح) ،

ـ ممثل عن المجلس الاسلامى الاعلى ،

ـ ممثل عن وزارة الاخبار والثقافة ،

ـ ممثل عن وزارة التعليم العالى والبحث العلمى ،

ـ ممثل عن وزارة التعليم الابتدائىوالثانوى

ـ ممثل عن وزارة الشبيبة والرياضة ،

ـ ممثل عن وزارة المالية .

ـ أربعة (٤) أعضاء يختارون لتجربتهم وكفاءتهم الخاصة وتعلقهم باشعاع الثقافة الاسلامية .

يعين الاعضاء المختارون بصفة فردية ، بموجب قرار من وزير التعليم الاصلى والشؤون الدينية ، لمدة سنتين قابلة للتجديد .

(١) انظر الاستدراك المنشور فى الجريدة الرسمية العدد ٤٩ فى ٢٠/٦/١٩٧٢

المادة ٦ ـ يجتمع مجلس المراقبة والتوجيه اربع مرات فى السنة فى دورات عادية ويجتمع كلما رأى رئيسه ذلك مفيدا فى دورات غير عادية

يحدد الرئيس جدول اعمال الاجتماعات ويوقع على محضرها مع كاتب الجلسة . توجه الدعوات مرفقة بجدول اعمال الاجتماعات الى اعضاء مجلس المراقبة والتوجيه قبل ثمانية أيام على الاقل من موعد الاجتماع .

يحضر مدير المركز فى اجتماعات مجلس المراقبة والتوجيه بصوت استشارى .

يستدعى مجلس المراقبة والتوجيه للتشاور كل شخص يرى أن حضوره مفيد لينيره اثناء مداولاته أويساهم فىالنشاطات الثقافية الدورية كالملتقيات والمحاضرات والندوات .

المادة ٧ ـ يتداول مجلس المراقبة والتوجيه بصفة قانونية فى الاجتماعات الجديدة مهما كان عدد الاعضاء الحاضرين اذا لم يبلغ النصاب فى الجلسة الاولى .

تتخذ المقررات بالاغلبية البسيطة ، وفى حالة تعادل الاصوات يرجح صوت الرئيس .

وتثبت مداولات المجلس بواسطة محاضر يوقع عليها الرئيس وكاتب الجلسة وتسجل فى دفتر خصوصى مرقم وموقع عليه من قبل سلطة الوصاية .

المادة ٨ ـ يتداول مجلس المراقبة والتوجيه جميع القضايا التى تهم المركز ولا سيما :

ـ النظام الداخلى ،

ـ الفتح عند الاقتضاء لفروع المركز ،

ـ ميزانية وحسابات المركز وفروعه ،

ـ قبول الهبات والوصايا ،

ـ امتلاك وبيع وتاجير العقارات اللازمة لتسيير المركز أو فروعه ،

ـ برنامج الملتقيات والندوات والمؤتمرات والمحاضرات ،

ـ تحديد يومية هذه الحفلات ،

ـ شروط وكيفيات الانخراط والمشاركة الاحتمالية للاعضاء ،

ـ تنظيم النشاطات الثقافية وانعاشها ،

ـ صلاحية الجولات والمهام اللازم القيام بها داخل وخارج التراب الوطنى ،

ـ تنظيمقاعات المطالعةوالمحاضرات والعرض السينمائى والمكتبات وعرض الافلام القديمة (سينماتيك) .

المادة ٩ ـ لا تنفذ مداولات مجلس المراقبة والتوجيه الا بعد المصادقة عليها من طرف وزير التعليم الاصلى والشؤون الدينية .

المادة ١٠ ـ يعمل اعضاء مجلس المراقبة والتوجيه مجانا الاان المهام التىيقوم بها اعضاؤها ضمن اطار نشر وتنشيط الثقافة الاسلامية تكون محل تعويضات تمنح حسب الكيفيات التى تحدد بموجب قرار مشترك من وزير التعليم الاصلى والشؤون الدينية ووزير المالية .

الفصل الثانى
المــدير

المادة ١١ ـ يعين مدير المركز بموجب قرار صادر عن وزير التعليم الاصلى والشؤون الدينية .

المادة ١٢ ـ يتولى المدير تسييرالمركز ويعد مشاريع الميزانية ويلتزم ويأمر بالمصاريف ويبرم كل الصفقات طبقا للتنظيم النافذ ويمثلالمركزامام المحاكم وفى جميع نشاطات الحياة المدنية ويمارس سلطة سلمية على مجموع المستخدمين الموضوعين تحت سلطته طبقا للقوانين الاساسية الخاصة والتعاقدات التى تسيرهم باستثناء نائب المدير والمحاسب اللذين يعينان بموجب قرار صادر عن وزير الوصاية .

يقدم المدير سنويا فى آخر السنة المالية تقريرا عاما على نشاط المركز الى سلطة الوصاية .

الفصل الثالث
احكام مــالية

المادة ١٣ ـ ترسل الميزانية السنوية المعد

من طرف مدير المركز الى وزير الوصاية قبل أول أكتوبر من كل سنة وتعتبر المصادقة مكتسبة بعد نفاذ شهر من تاريخ ارسالها اذا لم يعترض عليها وفي هذه الحالة الاخيرة يرسل المدير ميزانية جديدة في مدة ١٥ يوما ابتداء من تاريخ تبليغ الاعتراض وعندما لم تتم المصادقة على الميزانية عند بدء السنة المالية فان المدير يرخص له بالالتزام بالمصاريف اللازمة لتسيير المركز في حدود التقديرات المطابقة لميزانية السنة المالية السابقة المصادق عليها بصفة قانونية .

المادة ١٤ ـ تتضمن ميزانية المركز بابا للايرادات وآخرا للمصاريف .

(أ) تشتمل الايرادات على ما يلي .

ـ اعانات التسيير والتجهيز الممنوحة من طرف الدولة والجماعات والمؤسسات والهيئات الوطنية العمومية أو الخاصة ،

ـ الهبات والوصايا ،

ـ الموارد المختلفة والمرتبطة بنشاط المركز

(ب) تشتمل المصاريف على ما يلي :

ـ مصاريف التسيير ،

ـ مصاريف التجهيز والدراسات والابحاث وبصفة عامة المصاريف اللازمة لتحقيق اهداف المركز .

المادة ١٥ ـ يشغل محاسب مالي وظيفته ضمن اطار التنظيم النافذ .

المادة ١٦ ـ يعد المحاسب المالي حساب التسيير ويصدق بان مبلغ السندات التي يجب تسديدها والحوالات المحررة هي مطابقة للحسابات .

يعرض المدير حساب التسيير على مجلس المراقبة قبل بدء الشهر الموالي لنهاية السنة المالية مرفقا بتقرير يشمل جميع التطورات والايضاحات اللازمة حول التسيير المالي للمركز ثم يقدم بعد ذلك رفقة تقرير المدير وملاحظات المراقب المالي الى وزير الوصاية للمصادقة عليه .

المادة ١٧ ـ يخضع المركز الثقافي الاسلامي للمراقبة المالية للدولة .

امر رقم ٧٥ ـ ١ مؤرخ في ٢٦ ذي الحجة عام ١٣٩٤ الموافق ٩ يناير سنة ١٩٧٥ يتضمن انشاء مركز يسمى « الوثائق الجزائرية » (١)

باسم الشعب

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

ـ بمقتضى الامرين رقم ٦٥ ـ ١٨٢ ورقم ٧٠ ـ ٥٣ المؤرخين في ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ و ١٨ جمادى الاولى عام ١٣٩٠ الموافق ٢١ يوليو سنة ١٩٧٠ والمتضمنين تأسيس الحكومة ،

يأمر بما يلي :

المادة الاولى ـ ينشأ لدى رئاسة مجلس الوزراء مركز يسمى «الوثائق الجزائرية» ويشار اليه فيما يلي من النص بالمركز .

ان المركز مؤسسة عمومية علمية وثقافية ذات طابع اداري ولها الشخصية المعنوية والاستقلال المالي .

المادة ٢ ـ للمركز الاهداف التالية :

(أ) تكوين كل مجموعة من المؤلفات والنشرات الدورية العمومية والخاصة المطبوعة أو المخطوطة التي تتطرق للجزائر بصفة مباشرة أو غير مباشرة مهما كانت جنسية المؤلف أوالفترة الزمنية أو المستند الخطي أو التصويري ومسكها كاملة ، كما وردت بكل لغة ومن كل مكان .

(ب) انتاج ونشر وتوزيع كل الوثائق التي تعالج مشاكل سياسية وادارية واقتصادية واجتماعية وغيرها .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤ في ١٤/١/١٩٧٥

المادة ٣ ــ يسير المركز من قبل مدير عام يعين بموجب مرسوم .

المادة ٤ ــ تؤخذ الاعتمادات الضرورية للتجهيزات الاولية والتسيير الفورى للمركز من ميزانية التكاليف المشتركة للسنة الجارية .

المادة ٥ ــ تسجل الاعتمادات الضرورية لتجهيز وتسيير المركز ، كل سنة ، فى قانون المالية .

المادة ٦ ــ تحدد نصوص لاحقة تنظيم وتمويل وتسيير « الوثائق الجزائرية » .

المادة ٧ ــ ينشر هذا الامر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ٢٦ ذى الحجة عام ١٣٩٤ الموافق ٩ يناير سنة ١٩٧٥ .

مرسوم رقم ٦٨ ـ ٦٢٢ مؤرخ فى ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ يتضمن احداث مراكز للثقافة والانبـاء (١)

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

ـ بناء على تقرير وزير الانباء ،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٦٥ ـ ١٨٢ المؤرخ فـي ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ والمتضمن تأسيس الحكومة ،

يرسم ما يلي :

المـادة الاولى ـ تحث مراكز للثقافة والانباء تضم المصالح الخارجية لوزارة الانباء وتهدف الى وضع أوسع الوسائل الممكنة رهن اشارة الجمهور لترقية الانباء والثقافة تحت جميع الاوضاع .

المـادة ٢ ـ تحدث مراكز الثقافة والانباء فـي جميع انحـاء التراب الوطنى أو فى الخارج بموجب قرار وزير الانباء .

المـادة ٣ ـ يحدد التنظيم الداخـلى بمـراكز الثقافة والانباء بموجب قرار وزير الانباء .

المـادة ٤ ـ يوضع كل مركز للثقافة والانبـاء تحت سلطة مدير يعين بمرسوم بناء على اقتراح وزير الانباء (٢) .

المـادة ٥ ـ يكلف وزير الانبـاء الدولة المكلف بالمالية والتخطيط ووزير الداخلية ، كل فيمـا يخصه ، بتنفيذ هذا المرسـوم الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ .

مرسوم رقم ٧٤ ـ ٢٤٤ مؤرخ فى ٢٢ ذى القعـدة عـام ١٣٩٤ المـوافق ٦ ديسمبر سنة ١٩٧٤ يتضمن انشـاء دور للثقافة (٣)

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

ـ بناء على تقرير وزير الاخبار والثقافة ،

ـ وبمقتضي الامرين رقم ٦٥ ـ ١٨٢ ورقـم ٧٠ ـ ٥٣ المؤرخين فى ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ و ١٨ جمادى الاولى عام ١٣٩٠ الموافق٢١ يوليو سنة ١٩٧٠ والمتضمنين تأسيس الحكومة ،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٧٤ ـ ٦٩ المـؤرخ فى ١٢ جمادى الثانية عام ١٣٩٤ الموافق ٢ يوليـو سنة ١٩٧٤ والمتعلق باصلاح التنظيم الاقليمـى للولايات ،

ـ وبعد الاطلاع على المرسوم رقم ٧١ ـ ١٢٤ المؤرخ فى ١٨ ربيع الاول عام ١٣٩١ المـوافـق ١٣ مايو سنة ١٩٧١ والمتضمن تحديد اختصاصات وزارة الاخبار والثقافة ،

يرسم ما يلى :

المـادة الاولى ـ تنشأ فى كل ولاية دار للثقافة وهـى مؤسسة عموميـة ذات شخصية معنويـة واستقلال مالى .

المـادة ٢ ـ توضع دور الثقافة الملحق قانونهـا الاسـاسي بهذا المرسـوم ، تحت وصاية وزارة الاخبـار والثقافة .

المـادة ٣ ـ يكلف وزير الاخبار والثقافة بتنفيذ هذا المرسوم الذى ينشر فى الجريـدة الرسميـة للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ٢٢ ذى القعدة عام ١٣٩٤ الموافق ٦ ديسمبر سنة ١٩٧٤ .

الملحـــق

القانون الاســاسي

البـــاب الاول

التسمية والمقــر

المـادة الاولى ـ تعد دار الثقافة مؤسسة عمومية تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالى .

المـادة ٢ ـ توضع دور الثقافة تحت وصـاية وزارة الاخبار والثقافة ويقع مركز كل منهـا فى مقر الولاية .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٩٣ فى ١٩٦٨/١١/١٩

(٢) معدلة بالمرسوم رقم ٦٩ ـ ٩٤ الجريدة الرسمية العدد ٥٩ فى ١٩٦٩/٧/١١

(٣) الجريدة الرسمية العدد ١٠٠ فى ١٩٧٤/١٢/١٣

الباب الثاني
الهدف والوسائل

المادة ٣ ـ ان مهام دور الثقافة تتمثل فى الاسهام فى تنمية ثقافة حية وطنية شعبية وذلك بالعمل على توسيع أوجه النشاط الثقافى، وجعلها ديمقراطية ولا مركزية . ولهذا الغرض تقوم دور الثقافة بما يلى :

ـ المساعدة على كشف جوانب التراث الثقافى الوطنى وحمايته والتعرف عليه .

ـ العمل على انشاء ونشر الانتاج الفنى والادبى الجيد والتعرف على الانتاج الاجنبى الذى له اهمية عالمية .

ـ تشجيع وتسهيل اللقاء والحوار بين الجمهور وبين المبدعين أصحاب الانتاج الفكرى أو من يعبر عنهم من فنانين وغيرهم .

ـ توفير اطار ووسائل العمل التى تحث على المساهمة فى النشاط الثقافى وتساعد على ترقية المجموعات الثقافية والفنية .

ـ تقديم المساعدة التقنية للمراكز والنوادى الثقافية الموجودة فى مجموع الولاية .

المادة ٤ ـ تتلخص وسائل العمل الموضوعة تحت تصرف دور الثقافة لتحقيق أهدافها فيما يلى :

ـ التظاهرات والحفلات والعروض الفنية أو السينمائية ذات الطابع الثقافى ،

ـ اعارة الكتب والوثائق والمساهمة فى تنمية المطالعة العمومية ،

ـ المعارض ذات الطابع الفنى والتربوى والوثائقى أو الاعلام السياسي والاقتصادى والاجتماعى .

ـ الجولات واللقاءات الاعلامية حول مشاكل الساعة .

ـ الزيارات للتعرف على التراث الثقافى وعن الاماكن الطبيعية الموجودة بالبلاد .

ـ انشاء النوادى المتنوعة التى تتكلف بالتعليم الفنى والتسلية الثقافية .

ـ طبع ونشر الوثائق أو المجلات الدورية ذات الطابع الثقافى .

ـ المساهمة فى التظاهرات الفنية المنظمة فى البلاد او فى الخارج .

ـ المبادلات المختلفة مع المؤسسات المماثلة ،

الباب الثالث
التنظيم الادارى

المادة ٥ ـ ان دار الثقافة يسيرها مدير يساعده مجلس المديرية ومجلس الادارة والتوجيه. ويحدد التنظيم الداخلى لدار الثقافة بموجب قرار من وزير الاخبار والثقافة .

الفصل الاول
المدير

المادة ٦ ـ يكلف المدير بضمان حسن تسيير دار الثقافة ويسهر على انجاز برنامج النشاط المدروس والمصادق عليه ضمن الشروط الواردة فى هذا القانون الاساسي ووفقا للاهداف المحددة فى المادة الثالثة أعلاه .

المادة ٧ ـ يمثل المدير دار الثقافة فى جميع مظاهر الحياة المدنية ، فيقوم بابرام جميع الصفقات بصورة مباشرة وكذلك الاتفاقات او الاتفاقيات باستثناء تلك التى تتطلب اذنا مسبقا من سلطة الوصاية .

المادة ٨ ـ يقوم المدير باعداد ميزانية دار الثقافة ، ويقدم فى نهاية كل سنة لمجلس الادارة تقريرا عن النشاط وحساب الاستغلال للسنة المنصرمة اللذين يوجهان فيما بعد الى سلطة الوصاية .

المادة ٩ ـ يساعد المدير فى مهامه متصرف ومنشطون ثقافيون رئيسيون متخصصون فى مختلف مجالات نشاط دار الثقافة .

المادة ١٠ ـ يكلف المتصرف بصورة خاصة بمهام التسيير الادارى والمالى ويساعد المدير فى مهامه .

يكلف المنشطون الثقافيون بتنظيم وانجاز النشاطات الثقافية والتظاهرات الفنية المندرجة فى اطار نشاط دور الثقافة .

يتولى المنشطون الثقافيون الرئيسيون توجيه اعمال المنشطين الثقافيين وتنسيقها ورقابتها .

المادة ١١ ـ يتكون موظفو دور الثقافة ، علاوة على الاصناف الواردة فى المواد ٦ و ٩ و ١٠ مما يلى :

الاعوان الدائمون المعينون من بين اعضاء سلك الوظيفة العمومية التابعون لوزارة الاخبار والثقافة .

الاعوان المتعاقدون .

الفصل الثانى
مجلس المديرية

المادة ١٢ ـ يكلف مجلس المديرية بدراسة جميع الاجراءات التى تهم تسيير دار الثقافة وتنظيم النشاطات الثقافية .

المادة ١٣ ـ يتكون مجلس المديرية كما يلى :

ـ مدير دار الثقافة ، رئيسا ،

ـ المتصرف .

ـ المنشطون الثقافيون الرئيسيون ، المسؤولون عن مختلف فروع دار الثقافة ،

ـ ممثلان ينتخبهما الاعضاء المستخدمون الآخرون الذين يعملون بالشهر اذا كان عددهم يبلغ أو يتجاوز السبعة .

المادة ١٤ ـ يجتمع مجلس المديرية فى جلسة عادية مرة فى الاسبوع على الاقل ويجوز له أن يجتمع فى جلسة غير عادية بدعوة من رئيسه .

الفصل الثالث
مجلس الادارة والتوجيه

المادة ١٥ ـ يتكون مجلس الادارة والتوجيه كما يلى :

ـ الوالى ، رئيسا ،

ـ مدير المجلس التنفيذى للولاية المكلف بالثقافة ، نائب رئيس ،

ـ مديرو المجلس التنفيذى للولاية المكلفون بتربية الشبيبة والرياضة ،

ـ الممثل المحلى لوزارة التعليم الاصلى والشؤون الدينية ،

ـ ممثل الجامعة (التى هى أقرب الى المركز) ،

ـ ممثل المجلس الشعبى للولاية ،

ـ ممثل المجلس الشعبى البلدى لمقر الولاية ،

ـ ممثلان عن اتحاد الولاية للاتحاد العام للعمال الجزائريين من بينهم ممثل عن اتحادية عمال التربية والثقافة ،

ـ ممثل عن كل منظمة جماهيرية ،

ـ أربع شخصيات يعينهم وزير الاخبار والثقافة باقتراح من الوالى وبناء على كفاءتهم فى مجال الثقافة .

ـ ممثلان منتخبان من بين الموظفين الدائمين بدار الثقافة .

يحضر المدير والمراقب المالى اجتماعات مجلس الادارة والتوجيه الذى يجوز له أن يستشير اى شخص يلتمس فيه الكفاءة فى نقطة من نقاط جدول الاعمال .

المادة ١٦ ـ يعين أعضاء مجلس الادارة والتوجيه او ينتخبون حسب الحالات ، لمدة سنتين قابلة للتجديد ويقوم عضو مجلس الادارة والتوجيه بمهامه بصفة مجانية .

المادة ١٧ ـ يجتمع مجلس الادارة والتوجيه فى جلسة عادية مرة كل ستة أشهر على الاقل بدعوة من رئيسه ويجتمع ايضا فى جلسة غير عادية بطلب من سلطة الوصاية او من ثلثى اعضائه .

المادة ١٨ ـ يتولى رئيس مجلس الادارة وضع جدول أعمال كل اجتماع باقتراح من المدير .

توجه الدعوات مصحوبة بجدول الاعمال ثمانية أيام قبل انعقاد الاجتماع باستثناء حالات الاستعجال ولا يكون اجتماع المجلس صحيحا الا اذا كان نصف أعضائه على الاقل حاضرين ، واذا لم يتحقق هذا النصاب يعقد اجتماع جديد بعد اجل قدره سبعة ايام . وعندئذ يكون اجتماع المجلس صحيحا مهما كان عدد الحاضرين .

المادة ١٩ ـ يتولى مدير دار الثقافة مهام كتابة المجلس .

المادة ٢٠ ـ تسجل محاضر الجلسات التى يعقدها مجلس الادارة والتوجيه فى سجل خاص يوقع علية الرئيس والكاتب وتحال الى سلطة الوصاية فى الاسبوع الذى يلى الاجتماع .

المادة ٢١ ـ يناقش مجلس الادارة والتوجيه المواضيع التالية :

ـ البرنامج العام للنشاط ،

ـ مشروع الميزانية ،

ـ النظام الداخلى والمالى لدار الثقافة ،

ـ يبدى رأيه حول ما يلى :

الهبات والوصايا التى تتطلب موافقة وزير الوصاية ،

ـ حيازة أو بيع او كراء العقارات التى تتطلب موافقة مشتركة من وزير الوصاية ووزير المالية.

الباب الرابع
التنظيم المالى
الفصل الاول
الميزانية

المادة ٢٢ ـ يوجه مشروع الميزانية السنوى ، الذى يعده المدير ويصادق عليه مجلس الادارة والتوجيه الى وزير الوصاية والى الوزير المكلف بالمالية للمصادقة طبقا للتنظيم الجارى به العمل.

وتعتبر المصادقة على الميزانية حاصلة بانقضاء أجل خمسة وأربعين يوما اعتبارا من تسليم المشروع مالم يعارض أحد الوزيرين المعنيين بالامر . وفى حالة المعارضة يتعين على المدير احالة مشروع ميزانية آخر للمصادقة عليه فى أجل ١٥ يوما اعتبارا من يوم الاخطار بالمعارضة . وتعتبر المصادقة على الميزانية مكتسبة بانقضاء أجل قدره ثلاثين يوما ابتداء من تاريخ احالة مشروع الميزانية الجديد مالم يعارض فيه خلال هذه المدة أى من الوزيرين .

اذا لم تحصل الموافقة على الميزانية عند حلول بداية السنة المالية يجوز للمدير أن يدفع النفقات الضرورية لتسيير دار الثقافة فى حدود التقديرات الموافقة لميزانية السنة المالية الماضية المقررة قانونا .

المادة ٢٣ ـ تتكون موارد دار الثقافة مما يلى :

ـ اعانات الدولة والجماعات المحلية .

ـ عوائد الخدمات والمنشورات ،

ـ عوائد الاحتفالات الفنية التى تنظمها دار الثقافة ،

ـ التبرعات والوصايا وغيرهـا من الموارد المخصصة بصورة شرعية تشمل النفقات على ما يلى :

ـ نفقات التسيير ،

ـ نفقات التجهيز وغيرها من النفقات المندرجة فى النشاط العادى لدار الثقافة .

المادة ٢٤ ـ تخضع المؤسسة لرقابة الدولة المالية .

الفصل الثانى
العون المحاسب

المادة ٢٥ ـ يعين العون المحاسب بقرار من الوزير المكلف بالمالية ، ويقوم بالمحاسبة الخاصة بدار الثقافة تحت سلطة المدير .

المادة ٢٦ ـ يقدم الحساب الادارى الذى يعده المدير وحساب التسيير المعد من قبل العون المحاسب ، بعد فحصهما من قبل مجلس الادارة والتوجيه ، الى وزير الوصاية والوزير المكلف بالمالية قبل أول يوليو الذى يلى نهاية السنة المالية . ويجب أن يكون هذان الحسابان مصحوبين بتقرير المدير الذى يتضمن جميع التفسيرات والتوضيحات المفيدة المتعلقة بالتسيير المالى للمؤسسة وملاحظات المراقب المالى .

المادة ٢٧ ـ يتولى ممارسة الرقابة المالية لدار الثقافة مراقب مالى يعينه الوزير المكلف بالمالية .

الفصل الثالث
أحكام خاصة

المادة ٢٨ ـ يجوز لدار الثقافة ان تبرم اتفاقيات الخدمات الخاضعة للقانون الخاص ، فى اطار مهمتها ، مع الاشخاص الطبيعية أو المعنوية او مع جمعيات اصحاب الملاهى والفنون والادب .

المادة ٢٩ ـ تودع اجباريا اموال المؤسسة الفائضة فى الخزانة فى حساب الودائع .

يجوز لوزير الاخبار والثقافة ، علاوة على ذلك، أن يأذن للمؤسسة بفتح حسابات لها فى البنوك ومؤسسات القرض المعتمدة .

مرسوم رقم ٧٦ ــ ٣٠ مؤرخ فى ١٦ صفر عام ١٣٩٦ الموافق ١٦ فبراير سنة ١٩٧٦ يتعلق بتنظيم المركز الوطنى للدراسات التاريخية (١)

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء،

ــ بمقتضى الامرين رقم ٦٥ ــ ١٨٢ ورقم ٧٠ ــ ٥٣ المؤرخين فى ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ و ١٨ جمادى الاولى عام ١٣٩٠ الموافق ٢١ يوليو سنة ١٩٧٠ والمتضمنين تأسيس الحكومة ،

ــ وبمقتضى الامر رقم ٧١ ــ ٥٦ المؤرخ فى ١٤ جمادى الثانية عام ١٣٩١ الموافق ٥ غشت سنة ١٩٧١ والمتضمن تأسيس المركز الوطنى للدراسات التاريخية ،

ــ وبمقتضى المرسوم رقم ٧٤ ــ ٧٦ المؤرخ فى ٣ ربيع الثانى عام ١٣٩٤ الموافق ٢٥ ابريل سنة ١٩٧٤ والمتضمن احداث مجلس استشارى للمركز الوطنى للدراسات التاريخية .

يرسم مايلى :

المادة الاولى ــ يحدد تنظيم وسير المركز الوطنى للدراسات التاريخية بموجب مرسوم وذلك تطبيقا للمادة ٤ من الامر رقم ٧١ ــ ٥٦ المؤرخ فى ١٤ جمادى الثانية عام ١٣٩١ الموافق ٥ غشت سنة ١٩٧١ والمشار اليه أعلاه ، والمؤسس بموجبه هذا المركز .

المادة ٢ ــ يحدد مقر المركز الوطنى للدراسات التاريخية بالجزائر العاصمة .

الفصل الاول
التنظيم

المادة ٣ ــ يزود المركز الوطنى للدراسات التاريخية المشار اليه أدناه بالمركز فقط وضمن التنظيم الجارى به العمل بالهياكل الادارية والعلمية والتقنية الضرورية لتحقيق هدفه كما هو محدد فى المادة ٢ من الامر رقم ٧١ ــ ٥٦ المؤرخ فى ١٤ جمادى الثانية عام ١٣٩١ الموافق ٥ غشت سنة ١٩٧١ والمشار اليه أعلاه .

المادة ٤ ــ يشمل المركز اقساما للدراسات والبحث والاعلام يحدد عددها ونوعها بموجب قرار يصدر عن رئيس مجلس الوزراء .

الا أنه يمكن القيام بابحاث حرة وشخصية خارجة عن البرنامج ، فى المركز تحت مسؤولية وسلطة المدير العام .

المادة ٥ ــ تدار أقسام الدراسات والبحث والاعلام من مديرين للدراسات يعينون بموجب قرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على اقتراح المدير العام للمركز .

المادة ٦ ــ تساعد مديرى الدراسات لجان أقسام يحدد تكوينها واختصاصاتها فى النظام الداخلى للمركز .

المادة ٧ ــ يدار المركز من قبل مدير عام يساعده مدير يعين بموجب مرسوم ولجنة لاعداد البرامج وتقييمها منصوص عليها فى المادة ١٠ أدناه .

المادة ٨ ــ يجتمع الباحثون التابعون للمركز فى جمعية عامة مرة على الاقل فى السنة بناء على مبادرة من المدير العام .

المادة ٩ ــ تستشار الجمعية العامة للباحثين حول المسائل المتعلقة بمخططات الدراسات وأبحاث المركز وكذا حول كل المسائل التى لها علاقة بهدفه والتى يمكن أن يقدمها المدير العام .

المادة ١٠ ــ يحتوى المركز على لجنة لاعداد البرامج وتقييمها .

المادة ١١ ــ تتألف لجنة اعداد البرامج وتقييمها كما يلى :

ــ المدير العام للمركز ،

ــ مديرو الدراسات ورؤساء أقسام المركز .

ــ باحثان يختاران من قبل زملائهما .

ويمكن للجنة اعداد البرامج وتقييمها أن تدعو بصفة استشارية كل شخص تبدو كفاءته نافعة لاشغال اللجنة .

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٨ فى ٢/٣/١٩٧٦

المادة ١٢ ـ ان للجنة اعداد البرامج وتقييمها المهمات التالية :

١ ـ المساهمة فى تحديد سياسة المركز فيما يخص البحث والدراسات والنشاطات الاعلامية وكذا فيما يخص تكوين باحثين أو تنظيم أيام دراسية وملتقيات ومؤتمرات ،

٢ ـ المراقبة واقرار برامج البحوث والدراسات المعدة من قبل أقسام المركز ،

٣ ـ اقتراح مواضيع للبحث والدراسات ،

٤ ـ تقييم الابحاث والدراسات المنتجة من قبل المركز سواء اثناء اعدادها أو عند الانتهاء منها ،

٥ ـ المصادقة على بحث أو دراسة أو اذا اقتضى الامر ارجاعها الى مؤلفها أو مؤلفيها لاتمامها أو تعديلها أو التعمق فيها ٠

المادة ١٣ ـ ان لجنة اعداد البرامج وتقييمها تتمم نشاط اللجنة التنفيذية المنصوص عليها فى المادة ١٢ من المرسوم رقم ٧٤ ـ ٧٦ المؤرخ فى ٣ ربيع الثانى عام ١٣٩٤ الموافق ٢٥ ابريل سنة ١٩٧٤ وتمارس مهامها أثناء اجتماعاتها ٠

الفصل الثانى
سير المركز

المادة ١٤ ـ يعد المركز نظامه الداخلى ٠

المادة ١٥ ـ يخضع النظام الداخلى الى رأى المجلس الاستشارى المحدث بموجب المرسوم رقم ٧٤ ـ ٧٦ المؤرخ فى ٣ ربيع الثانى عام ١٣٩٤ الموافق ٢٥ أبريل سنة ١٩٧٤ المشار اليه أعلاه ، ويصادق عليه بموجب قرار من رئيس مجلس الوزراء ٠

المادة ١٦ ـ يتصرف المدير العام للمركز فى اطار التعليمات التى تقدمها سلطة الوصاية ٠

ـ فهو مسؤول عن التسيير العام للمركز ويمارس السلطة السلمية على الموظفين ،

ـ ويمثل المركز فى كل أعمال الحياة المدنية وله فى هذا الصدد الحق فى ابرام كل اتفاق أو اتفاقية أو عقد يتعلق بهدف المركز ، مع كل هيئة،

ـ ويعد التقارير التى يجب تقديمها الى المجلس الاستشارى لابداء رأيه ويقدمها فيما بعد الى سلطة الوصاية من أجل المصادقة عيلها قبل الشروع فى التطبيق ،

ـ يقرر مساهمة المركز فى الملتقيات والمؤتمرات ،

ـ يمكن له أن يقترح اعطاء منح للبحث وان يكلف بالقيام بمهمات مؤقتة لغرض علمى وهذا قصد القيام بدراسات وتحقيقات وأبحاث لها علاقة بهدف المركز ٠

المادة ١٧ ـ ان المدير العام هو الآمر بالصرف للمركز ضمن الشروط المنصوص عليها بموجب التنظيم الجارى به العمل ٠

ولهذا الصدد يعد الميزانية ويلتزم بالنفقات ويأمر بصرفها ٠

المادة ١٨ ـ ينوب مدير المركز عن المدير العام فى حالة غياب أو وقوع مانع لهذا الاخير ٠

الفصل الثالث
احكام مالية

المادة ١٩ ـ تبتدىء السنة المالية للمركز فى أول يناير وتنتهى فى ٣١ ديسمبر من كل سنة ٠

المادة ٢٠ ـ تحضر ميزانية المركز من قبل المدير العام وتقدم الى سلطة الوصاية ووزارة المالية قصد المصادقة عليها ٠

وتعد هذه المصادقة مكتسبة عند انتهاء أجل ٤٥ يوما ابتداء من تسليمها الا اذا أبدى أحد الطرفين معارضته ٠ وفى هذه الحالة يعد المدير العام ميزانية جديدة فى أجل اقصاه ثلاثون يوما من تبليغ الرفض ويقدمها للمصادقة عليها ٠

المادة ٢١ ـ تقدم ميزانية المركز على شكل أبواب ومواد ٠

المادة ٢٢ ـ تمسك محاسبة المركز على الشكل العمومى ٠

ويعهد بالمحررات وتداول النقود الى عون محاسب يعين بموجب قرار يصدر عن وزير المالية

المادة ٢٣ ـ يخضع المركز للمراقبة المالية للدولة • ويعين المراقب المالي لدى المركز من قبل وزير المالية •

المادة ٢٤ ـ تتالف موارد المركز مما يلي :

ـ الاتاوى والمكافآت المدفوعة بمناسبة اشغال أو دراسات يقوم بها المركز على الخصوص لصالح الجماعات العمومية والجماعات والادارات المركزية والمعاهد •••

ـ الايرادات المكونة بالمبالغ الناتجة عن بيع المؤلفات والمجلات وانتاج الوثائق •••

ـ اعانات الدولة ،

ـ الهبات والوصايا بعد موافقة سلطة الوصاية •

المادة ٢٥ ـ ينشر هذا المرسوم فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية •

وحرر بالجزائر فى ١٦ صفر عام ١٣٩٦ الموافق ١٦ فبراير سنة ١٩٧٦ •

مرسوم رقم ٨١ ـ ٢٩٣ مؤرخ فى ٢٦ ذى الحجة عام ١٤٠١ الموافق ٢٤ أكتوبر سنة ١٩٨١ يتضمن تنظيم نشاط المراكز الثقافية و/أو الاعلامية الاجنبية (١)

ان رئيس الجمهورية ،

ـ بناء على تقرير وزراء الاعلام والثقافة ، والداخلية ، والشؤون الخارجية ،

ـ وبناء على الدستور ، لاسيما المادتان ١١١ ـ ١٠ و ١٥٢ منه ،

ـ وبمقتضى الامر رقم ٦٦ ـ ٢١١ المؤرخ فى ٢ ربيع الثانى عام ١٣٨٦ الموافق ٢١ يوليو سنة ١٩٦٦ والمتعلق بوضعية الاجانب فى الجزائر ،

ـ وبمقتضى الامر رقم ٧١ ـ ٧٩ المؤرخ فى ١٥ شوال عام ١٣٩١ الموافق ٣ ديسمبر سنة ١٩٧١ والمتعلق بتأسيس الجمعيات ولاسيما المادة ٢١ منه ،

ـ وبمقتضى القانون رقم ٨١ ـ ١٠ المؤرخ فى ٩ رمضان عام ١٤٠١ الموافق ١١ يوليو سنة ١٩٨١ والمتعلق بشروط استخدام العمال الاجانب

ـ وبمقتضى المرسوم رقم ٦٣ ـ ١٥٣ المؤرخ فى ٢٥ ابريل سنة ١٩٦٣ والمتعلق بمراقبة استخدام الاجانب وتنقلهم ،

ـ وبمقتضى المرسوم رقم ٦٤ ـ ٢٥٩ المؤرخ فى ١٨ ربيع الثانى عام ١٣٨٤ الموافق ٢٧ غشت سنة ١٩٦٤ والمتضمن الاحكام الخاصة التى تعم الموظفين الدبلوماسيين والقنصليين المعتمدين لدى الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية وأعضاء مكاتب المساعدة التقنية للامم المتحدة والخبراء ولاسيما المادتان ٢ و ٢٣ منه ،

ـ وبمقتضى المرسوم رقم ٦٦ ـ ٢١٢ المؤرخ فى ٢ ربيع الثانى عام ١٣٨٦ الموافق ٢١ يوليو سنة ١٩٦٦ والمتضمن تطبيق الامر رقم ٦٦ـ٢١١ المؤرخ فى ٢١ يوليو سنة ١٩٦٦ والمتعلق بوضعية الاجانب بالجزائر ،

ـ وبمقتضى المرسوم رقم ٧١ ـ ٢٠٤ المؤرخ فى ١٤ جمادى الثانية عام ١٣٩١ الموافق ٥ غشت سنة ١٩٧١ المعدل والمتمم للمرسوم رقم ٦٦ـ٢١٢ المؤرخ فى ٢١ يوليو سنة ١٩٦٦ والمتضمن تطبيق الامر رقم ٦٦ ـ ٢١١ المؤرخ فى ٢١ يوليو سنة ١٩٦٦ والمتعلق بوضعية الاجانب بالجزائر.

يرسم مايلى :

المادة الاولى ـ تستهدف المراكز الثقافية أو الاعلامية الاجنبية بالجزائر تحسين العلاقات الثقافية وتنميتها بين الجزائر والبلدان التى أسستها فى اطار اتفاق ثنائى •

يجب على المراكز الثقافية و/أو الاعلامية الاجنبية أن تسهر دائما على أن لا يمس نشاطها مصلحة الجزائر أو اختياراتها ومواقفها الدولية•

ولا يجوز لها أن تستخدم أى شكل من نشاطها فى مصلحة دولة ما أو ضدها •

المادة ٢ ـ يمكن المنظمات الدولية ، فى اطار احكام هذا المرسوم أن تنشىء مراكز ثقافية و/أو اعلامية •

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٣ فى ١٩٨١/١٠/٢٧

المادة ٣ ـ يخضع انشاء المراكز الثقافية و/أو الاعلامية للحصول على الموافقة بعد استشارة لجنة تتكون من ممثلي جبهة التحرير الوطني ووزارات الشؤون الخارجية والداخلية ، والاعلام والثقافية .

يودع طلب الحصول على الموافقة لدى مصالح وزارة الشؤون الخارجية بالنسبة للدول ولدى حزب جبهة التحرير الوطني بالنسبة للحركات التحريرية .

المادة ٤ ـ تخضع اقامة المركز وشروعه في العمل الى رخصة من وزير الداخلية ، بعد أن يوافق حزب جبهة التحرير الوطني أو وزارة الشؤون الخارجية على انشائه .

تمنح الرخصة في شكل قرار ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

المادة ٥ ـ يتكون ملف طلب الرخصة من :

ـ موافقة حزب جبهة التحرير الوطني أو وزير الشؤون الخارجية ،

ـ طلب اقامة المركز يوقعه المسؤول عنه ،

ـ القانون الاساسي في أربع نسخ ،

ـ النظام الداخلي ،

ـ قائمة أسمية في أربع نسخ لجميع الموظفين مع ذكر الاسماء والالقاب والجنسية وتاريخ ومكان الولادة والشهادات والوظيفة والسكنى ،

ـ تسمية المركز ، هدفه ، عنوان مقره والمحلات الملحقة به ، أن وجدت ،

ـ طبيعة الاعمال المقررة واشكالها ،

ـ التنظيم الداخلي للمركز .

المادة ٦ ـ يجب على المراكز أن توظف مستخدميها وفقا لاحكام القانون رقم ٨١ ـ ١٠ المؤرخ في ١١ يوليو سنة ١٩٨١ المذكور أعلاه ما عدا المديرين .

المادة ٧ ـ تتمتع المراكز الثقافية و/أو الاعلامية بالشخصية المعنوية .

ويجب أن يكون مقرها في الجزائر العاصمة

لا يمكن أن يتجاوز نشاطها نطاق هذه المقار الا برخصة استثنائية يسلمها وزير الداخلية بعد أخذ استشارة الوزير المعني .

المادة ٨ ـ كل تغيير في وضعية مركز ما لاسيما التغييرات التي تتم في اطار احكام المادة ٥ أعلاه يجب أن يعلم به خلال خمسة عشر (١٥) يوما على الاكثر وزير الداخلية الذي يعلم السلطة التي وافقت على انشائه .

المادة ٩ ـ لا تتمتع المراكز الثقافية و/أو الاعلامية بأي امتياز أو حصانة وتختلف محلاتها عن الممثليات الدبلوماسية والقنصلية ومساكن الاشخاص الذين يتمتعون بالحصانات الدبلوماسية والقنصلية .

ولا يتمتع الاشخاص التابعون لهذه المراكز بالامتيازات والحصانات الدبلوماسية .

المادة ١٠ ـ تخضع المراكز الثقافية و/أو الاعلامية لمراقبة مصالح الولاية والمصالح المختصة في الوزارات المعنية .

وتتعلق هذه المراقبة على الخصوص بالاعمال والاحترام الدقيق للاحكام القانونية .

المادة ١١ ـ يمكن الوالي في كل وقت أن يطلب من هذه المراكز جميع المعلومات التي يحتاج اليها .

وان رفض أي مركز تقديم هذه المعلومات يعرضه لعقوبات قدتبلغ سحب الموافقة المنصوص عليها في المادة ٣ أعلاه .

وينجر عن سحب الموافقة غلق المركز نهائيا .

المادة ١٢ ـ تخضع جميع الوسائل التي تستوردها المراكز الثقافية و/أو الاعلامية الاجنبية لاستغلالها في تسييرها ونشاطها الى رخصة قبلية من وزير الاعلام والثقافة .

ويتعين عليها أن تقوم بالاجراءات التنظيمية لدى المؤسسات العمومية المختصة .

المادة ١٣ ـ يخضع طبع المراكز الثقافية و/أو الاعلامية للاستمارات والمجلات ومختلف

الكتب ونشرها لرخصة قبلية من وزارة الاعـــلام والثقافة ولا يداع قانونى ، طبقا للتنظيم المعمول به ٠

المادة ١٤ ـ تخصص مجمـــوع الوسائل المنصوص عليهـــا فى المادة ١٣ أعـــلاه ، التى تستوردها أو تطبعها المراكز للاستعمال الخاص بها وحدها ، الا اذا كانت هناك رخصة صريحة من السلطة المعنية ٠

ويمنع أى توزيع مجانا أو بأجر ٠

المادة ١٥ ـ يخضع أى نشاط عمومى خاصة العروض الفنية والمسرحية وعرض الافلام وتنظيم المعارض والمحاضرات ، لرخصـــة قبلية من وزير الثقافة والاعلام ٠

المادة ١٦ ـ يجب أن تـــكون الاعمـــال المنصوص عليها فى المادة ١٥ أعلاه ، مطابقـــة للانتاج الوطنى للدولة المؤسسة للمركز ٠

المادة ١٧ ـ يمكن وزير الداخلية أن يقلل أو يوقف نشاط مركز ما اذا ما انتهك الاحـــكام القانونية المعمول بها أو مس نشاطه النظـــام العمومى أو حسن السلوك ٠

كما يمكنه أن يقلل أو يوقف نشـــاط أى مركز بناء على تقرير من الوزير المعنى أو الوزراء المعنيين ٠

المادة ١٨ ـ ان قرار حزب جبهـــة التحرير الوطنى أو وزير الشؤون الخارجيـــة ، بسحب الموافقة المنصوص عليها فى المادة ٣ من هـــــذا المرسوم يأمر فى الوقت نفسه باتخاذ جميــــع الاجراءات اللازمة لضمان تنفيذه الفردى وتصفيته ممتلكات المركز المعنى ٠

المادة ١٩ ـ يجب على المراكز الثقافية و/أو الاعلامية الاجنبية العاملة ، أن تسوى وضعيتها، طبقا لاحكام هذا المرسوم ، قبل أول يناير من سنة ١٩٨٢ ٠

المادة ٢٠ ـ تلغى جميع الاحكام المخـــالفة لهذا المرسوم ٠

المادة ٢١ ـ ينشر هذا المرسوم فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطيـــة الشعبية ٠

حرر بالجزائر فى ٢٦ ذى الحجة عام ١٤٠١ الموافق ٢٤ اكتوبر سنة ١٩٨١ ٠

قرار وزارى مشترك مؤرخ فى ١٩ ذى القعدة عام ١٣٩٨ الموافق ٢٢ أكتوبر سنة ١٩٧٨ يتضمن سحب الامتياز لاستغلال قاعة سينما الاطلس من بلدية مدينة الجزائر ومنحه للوزارة المكلفة بالثقافة (١)

ان وزير الاعلام والثقافة ،

ووزير الداخلية ،

ووزير المالية ،

ـ بمقتضي الامر رقم ٦٧ ـ ٥٢ المؤرخ فى ٧ ذى الحجة عام ١٣٨٧ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن تنظيم فن السينما وصناعتها ،

ـ وبمقتضي المرسوم رقم ٧١ ـ ١٢٤ المؤرخ فى ١٨ ربيع الاول عام ١٣٩١ الموافق ١٣ مايو سنة ١٩٧١ والمتضمن تحديد اختصاصات وزارة الاخبار والثقافة ،

ـ وبمقتضي المرسوم رقم ٧٥ ـ ٣١ المؤرخ فى ٩ محرم عام ١٣٩٥ الموافق ٢٢ يناير سنة ١٩٧٥ والمتضمن تنظيم الادارة المركزية لوزارة الاخبار والثقافة ، المعدل بموجب المرسوم رقم ٧٥ ـ ٥١ المؤرخ فى ١٧ أبريل سنة ١٩٧٥ ؛

ـ وبعد الاطلاع على المرسوم رقم ٦٧ ـ ٥٣ المؤرخ فى ٧ ذى الحجة عام ١٣٨٧ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتعلق بالامتياز الممنوح للبلديات لاستغلال المحلات التجارية للعرض السينمائى ، .

ـ وبعد الاطلاع على القرار الوزارى المشترك المؤرخ فى ٧ ذى الحجة عام ١٣٨٧ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن انشاء دفتر الشروط المتعلق بالامتياز الممنوح من الدولة الى البلديات لاستغلال المحلات التجارية للعرض السينمائى ،

يقررون ما يلى :

المادة الاولى ـ يسحب الامتياز الممنوح لبلدية مدينة الجزائر قصد استغلال المحل التجارى لقاعة سينما الاطلس .

المادة ٢ ـ يجب على بلدية مدينة الجزائر أن تعيد للمتنازل ما يلى :

١ ـ المحل التجارى بكل اثاثه وادواته وأجهزته وكل ما اقتنتة مدة استغلالها للامتياز .

٢ ـ المحلات المستعان بها على الاستغلال مهما كان مالكها .

المادة ٣ ـ يعد الوالى بصفته ممثلا لكل الوزارات المعنية محضرا عن حالة الاماكن وجردا مفصلا للادوات والاثاث يلحقان بأصل هذا القرار .

وتسلم نسخة من هذه الوثائق الى مصلحة أملاك الدولة لتسجيلها فى دفتر المشتملات الخاص بأملاك الدولة .

المادة ٤ ـ تخصص الادوات ، والاثاث المستعمل فى استغلال قاعة الاطلس ، وحق الانتفاع من محلات هذه القاعة ، للوزارة المكلفة بالثقافة .

المادة ٥ ـ تحل الوزارة المكلفة بالثقافة بحكم القانون ، محل بلدية مدينة الجزائر فى كل الحقوق والالتزامات الناتجة عن استغلال قاعة الاطلس من قبل بلدية الجزائر .

المادة ٦ ـ تخصص قاعة الاطلس لتنظيم التظاهرات الثقافية وتحدد شروط ادارتها قصد تحقيق هذا الهدف بموجب قرار من الوزير المكلف بالثقافة .

المادة ٧ ـ تدفع الهيئة المكلفة بادارة قاعة الاطلس كل الرسوم والتكاليف الناجمة عن استغلالها .

المادة ٨ ـ يكلف الامين العام لوزارة الاعلام والثقافة والامين العام لوزارة الداخلية والامين العام لوزارة المالية ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا القرار الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

حرر بالجزائر فى ١٩ ذى القعدة عام ١٣٩٨ الموافق ٢٢ أكتوبر سنة ١٩٧٨ .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٤ فى ١٩٧٨/١٠/٣١

امر رقم ٦٧ ـ ٥١ مؤرخ فى ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ يتضمن احداث المكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما (١)

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

ـ بناء على تقرير وزير الانباء ،

ـ وبمقتضى الامر رقم ٦٥ ـ ٣٢٠ المؤرخ فى ٨ رمضان عام ١٣٨٥ الموافق ٣١ ديسمبر سنة ١٩٦٥ والمتضمن قانون المالية لسنة ١٩٦٦ ولاسيما المادتان ٥ مكرر و ٥ مكرر ٣ ،

ـ وبمقتضى الامر رقم ٦٦ ـ ١٣٣ المؤرخ فى ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ والمتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية ،

ـ وبمقتضى الامر ٦٧ ـ ٤٩ المؤرخ فى ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن حل المركز الوطنى للسينما الجزائرية ،

ـ وبمقتضى الامر رقم ٦٧ ـ ٥٠ المؤرخ فى ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن احداث المركز الجزائرى للسينما ،

ـ وبمقتضى الامر رقم ٦٥ ـ ٢٠٣ المؤرخ فى ١٣ ربيع الثانى عام ١٣٨٥ الموافق ١١ غشت سنة ١٩٦٥ والمتعلق بتنظيم الادارة المركزية لوزارة الانباء ،

ـ وبمقتضى المرسوم رقم ٦٥ ـ ٢٥٩ المؤرخ فى ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٥ الموافق ١٤ أكتوبر سنة ١٩٦٥ والمتضمن تحديد التزامات ومسؤوليات المحاسبين ،

ـ وبمقتضى المرسوم رقم ٦٥ ـ ٢٦٠ المؤرخ فى ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٥ الموافق ١٤ اكتوبر سنة ١٩٦٥ والمتضمن تحديد شروط تعيين المحاسبين العموميين ،

ـ وبمقتضى المرسوم رقم ٦٦ ـ ١٣٤ المؤرخ فى ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ والمتضمن تحديد كيفيات تطبيق الامر رقم ٦٦ ـ ١٣٣ المؤرخ فى ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ والمتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية على المؤسسات والهيئات العمومية ،

ـ وبعد استطلاع راى مجلس الوزراء ،

يامر بما يلى :

الباب الاول
احكام عامة

الفصل الاول
الاحداث ـ التسمية

المادة الاولى (٢) ـ تحدث مؤسسة عمومية ذات طابع صناعى وتجارى لها الشخصية المدنية والاستقلال المالى تسمى « المكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما » ويختصر اسمها بـ « م . و . ت . ص . س » ONCIC

يوضع المكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما تحت وصاية وزير الثقافة

المادة ٢ ـ يحدد المركز الرئيسي للمكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما بمدينة الجزائر ويمكن تحويله الى اى مكان آخر بالتراب الوطنى بموجب مقرر من السلطة الوصية .

المادة ٣ ـ يستطيع المكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما احداث والغاء بنفس الصفة المكاتب والوكالات بالجزائر بعد موافقة وزير الانباء .

الفصل الثانى
الهدف

المادة ٤ (٣) ـ يهدف المكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما بصفة خاصة الى :

١ ـ التوزيع والبيع فى الجزائر وفى الخارج للافلام القصيرة ذات الطابع التربوى والعلمى والثقافى المنتجة فى الجزائر وكل الافلام التى تحمل الجنسية الجزائرية .

٢ ـ التوزيع فى الجزائر للافلام القادمة من الاقطار

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٦ فى ١٩٦٧/٣/٢٨

(٢) معدلة بالمرسوم رقم ٨٢ ـ ٥٠٨ الجريدة الرسمية العدد ٥٥ فى ٢٥ / ١٢ / ١٩٨٢

(٣) متممة بالامر ٧٤ ـ ١٩ الجريدة الرسمية العدد ١٨ فى ١٩٧٤/٣/١

التى تحتكر فيها الدولة النشاط السينمائى والافلام الدعائية .

٣ ـ الانتاج السينمائى :

ـ للافلام القصيرة ذات الطابع التربوى والعلمى والثقافى ،

ـ للافلام القصيرة والطويلة لحساب مجموع المصالح الوزارية والمديرات أو الهيئات الوطنية،

ـ للافلام المنتجة بالاشتراك مع الهيئات العمومية الاجنبية أو مع الشركات التجارية الاجنبية الخاصة ،

ـ للافلام الدعائية .

٤ ـ عمليات التحميض والتركيب وتنسيق الصوت مع الصورة وعملية النسخ لكل فلم ينتج فى الجزائر .

٥ ـ الانتاج والتوزيع ينفرد بهما فيما يخص مجلات الاعلام ووثائق الاعلام .

المادة ٥ ـ يحدد تاريخ سريان مفعول كل احتكار مبين فى المادة ٤ اعلاه بقرار من وزير الانباء .

المادة ٦ ـ ان المكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما له فضلا عن ذلك مهمة توزيع وانتاج الافلام القصيرة والطويلة ذات الطابع التجارى بدون استثناء .

المادة ٧ ـ ان شروط توزيع الافلام المنتجة فى الجزائر بالاشتراك مع شركات خاصة او شركات ذات اقتصاد مختلط أو مع شركات اجنبية هى الشروط المقررة بالتعاقد بين الاطراف .

المادة ٨ ـ يقوم المكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما ـ للاغراض المذكورة اعلاه ـ بالتسيير المباشر لكل التجهيزات التقنية السينمائية التابعة للدولة الموجودة او التى تحدث (ستوديوهات ـ مخابر ـ مخابر تسجيل الموسيقى ـ ورشات ..... الخ) .

الباب الثانى
التنظيم الادارى
الفصل الاول
المدير

المادة ٩ (١) ـ يدير المكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما مدير يعين بمرسوم بناء على اقتراح من وزير الانباء وتنهى مهامه بنفس الطريقة ويساعده فى ذلك :

ـ رئيس قسم التوزيع ،

ـ رئيس قسم الانتاج ،

ـ رئيس قسم الصحافة بالاشرطة والمجلات المصورة ،

ـ رئيس قسم المصالح التقنية ،

ـ رئيس قسم الشؤون العامة ،

ويعين جميعهم بموجب قرار من وزير الاخبار والثقافة .

والباقى بدون تغيير

المادة ١٠ ـ يمارس مدير المكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما السلطة السلمية على مجموع المستخدمين .

يعين وينهى مهام الاعوان الموضوعين تحت سلطته ضمن اطار القانون الاساسي او العقود التى تضبطهم باستثناء رؤساء الاقسام او المحاسب

المادة ١١ ـ يوزع المدير العمل ويسهر على حسن سير مختلف مصالح المؤسسة وهو مسؤول امام وزير الانباء .

المادة ١٢ ـ يحضر المدير الجداول التقديرية للمداخيل والمصاريف ويقوم بتنفيذها ويتولى اعداد سندات القبض والتعهدات ويأذن بصرف النفقات ويعقد كل الصفقات والاتفاقيات باستثناء التى تتطلب موافقة مسبقة من قبل السلطة الوصية وعلى كل حال فانه يحضرها قصد الحصول على هذه الموافقة .

المادة ١٣ ـ يتدخل المدير لحساب المكتب

(١) معدلة بالامر ٧٤ ـ ١٩ الجريدة الرسمية العدد ١٨ فى ١٩٧٤/٣/١

الوطنى لتجارة وصناعة السينما فى جميع أعمـال الحياة المدنية .

يمثل المؤسسة امام جميع الجهات القضائيـة ويستطيع تفويض امضائه الى واحد او اكثر من معاونيه .

ويعد فى كل آخر سنة مالية تقريرا عاما حول نشاط المؤسسة .

المـادة ١٤ ـ يحدد التنظيم الداخلى للمؤسسة بموجب قرار من وزير الانباء يتخذ بنـاء على اقتراح من مدير المكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما .

المـادة ١٥ ـ تستطيع السلطة الوصية، فضلا عن ذلك وفى كل حين ، تكليف لجنة تحقيق لمراقبة حسن سير المكتب الوطنى لتجـارة وصناعـة السينما وحسن تطبيق التعليمات الموجهة اليـه وتخول هذه اللجنة السلطة المطلقة للاطلاع على الوثائق الادارية والمالية والحسابية قصد تنفيذ مهمتها .

الباب الثالث
مجلس الادارة
الفصل الاول
التكويـــن

المـادة ١٦ ـ يكون على رأس المكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما مجلس ادارة .

المـادة ١٧ ـ يتكـون مجلس ادارة المكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما الذى يراسـه ممثل لوزير الانباء من :

ـ ممثل لوزير المالية والتخطيط ،
ـ ممثلين اثنين لوزير الداخلية ،
ـ مدير المركز الجزائرى للسينما ،
ـ المدير العام للصندوق الوطنى للادخـار والاحتياط ،
ـ مدير الاذاعة والتليفزيون الجزائرية ،
ـ المدير العام للمسرح الوطنى الجزائرى ،
ـ مدير الشؤون الثقافية بـوزارة التربيـة الوطنية ،
ـ مدير مكتب الاحداث المصورة الجزائرية ،
ـ عضوين يختارهما مجموع مستخدمي المكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما ،
ـ شخصيتين يعينهما لمدة سنتين وزير الانباء نظرا لمعرفتهما فى الشؤون السينمائية .

يستطيع مجلس الادارة أن يضم اليه فضلا عن ذلك كل شخص له خبرة تتعلـق بالمسائـل المسجلة فى جدول أعماله اليومية .

المـادة ١٨ ـ يشارك المدير والمراقب المـالى فى جلسات مجلس الادارة بأصوات استشارية .

المـادة ١٩ ـ يجب أن لا يكون لاعضاء مجلس الادارة اى منفعة مبـاشرة أو غير مبـاشرة فى مؤسسة مرتبطة بعقد مع المكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما ولا فى شركة تكون المؤسسـة المتعاقدة تابعة اليها .

المـادة ٢٠ ـ يقوم مدير المكتب الوطنى لتجارة صناعة السينما بمهام كتابة مجلس الادارة .

الفصـــل الثـانـى
التسيـــير

المـادة ٢١ ـ يعقـد مجلس الادارة اجتماعـا عاديا مرة على الاقل فى كل ثلاثة اشهر بنـاء على دعوة من رئيسه ويعقد أيضا اجتماعا غير عادى بناء على طلب السلطة الوصية أو ثلثى اعضـائه .

المـادة ٢٢ ـ يوضع جدول الاعمال اليوميـة لكل جلسة من قبل رئيس مجلس الادارة بنـاء على اقتراح المدير .

ترسل الدعوات للاجتماع مصحوبة بجـدول الاعمال اليومية ثمانية أيام قبل تاريخ الاجتماع مالم يكن هناك استعجال .

لا تصح مداولات المجلس الا اذا حضر نصف الاعضاء على الاقل الجلسة واذا قل عدد الحاضرين عن ذلك تنعقد جلسة جديدة اثر مهلة خمسـة أيام . حينذاك يتداول المجلس مهما كان عـدد الحاضرين .

تتخذ القرارات بالاغلبية البسيطة للمصوتين وفى حالة تساوى الاصـوات يرجـح صـوت الرئيس .

يطلب من أعضاء مجلس الادارة المحافظة على سر المهنـة .

المادة ٢٣ ـ تثبت مداولات مجلس الادارة بمحاضر تقيد فى سجل خصوصي ويوقع عليها الرئيس والكاتب . ويشار فى هذه المحاضر الى عدد الاعضاء الحاضرين .

المادة ٢٤ ـ يرسل كاتب مجلس الادارة لتطبيق لمحضر كل جلسة الى السلطة الوصية خلال الاسبوع الذى يلى تاريخ انعقاد الاجتماع.

الفصل الثالث
الاختصاصات

المادة ٢٥ ـ يتداول مجلس الادارة فى جميع المشاكل التى تعنى نشاط المكتب .

المادة ٢٦ ـ ان مداولات مجلس الادارة فى النقاط المبينة ادناه لا تنفذ الا بعد مصادقة السلطة الوصية :

١ ـ الجداول التقديرية لمداخيل ومصاريف المكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما ،

٢ ـ النظام الداخلى والمالى للمؤسسة ،

٣ ـ البرنامج العام للاشغال والاستثمارات ،

٤ ـ القروض التى تعقد ،

٥ ـ اكتسابات وبيع وايجارات البنايات واحداث مكاتب او وكالات جديدة .

يخبر مجلس الادارة خلال الاجتماعات عن تنفيذ هذه العمليات .

المادة ٢٧ ـ يجب ان تتم مصادقة السلطة الوصية فى ظرف ثلاثين يوما الا اذا صدرت منها تعليمات مخالفة .

الباب الرابع
التنظيم المالى
الفصل الاول
الموارد والمصاريف

المادة ٢٨ ـ يعد المدير بصفته آمرا للصرف سندات القبض ويتعهد ويصفى ويأمر بالمصاريف فى حدود الاعتمادات المفتوحة قانونا .

المادة ٢٩ (١) ـ « تشتمل ايرادات المكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما على مايلى :

١ ـ الارباح المحصلة من منتجاته ،

٢ ـ الارباح المحصلة من توزيع الافلام ،

٣ ـ ايراد تأجير الافلام الخاصة بالاحداث الى القاعات السينمائية ، وذلك طبقا لجدول التسعيرة الموضوع لهذا الغرض ،

٤ ـ ايرادات التركيبات التقنية (استوديو ، مختبرات ، قاعات الاستماع) ،

٥ ـ الفوائد الناتجة عن استثماراته ،

٦ ـ اعانات الدولة والقروض المبرمة ،

٧ ـ داخل الحساب الجارى والمشاركات المرخص بها .

وبصفة عامة ، الايرادات التى يقبضها المكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما من خلال ممارسة اختصاصاته ، ولا سيما احتكارات التوزيع والانتاج وغيرها والمحددة فى المادة ٤ أعلاه .

المادة ٣٠ ـ تتضمن المصاريف :

١ ـ مصاريف التسيير ،

٢ ـ مصاريف الاستثمار ،

٣ ـ المصاريف المختلفة وجميع المصاريف اللازمة لتحقيق الاهداف المحددة فى المادة ٤ أعلاه .

الفصل الثانى
المحاسب

المادة ٣١ ـ يعين المحاسب بموجب قرار من وزير المالية والتخطيط ويمسك محاسبة المركز تحت اشراف المدير ،

المادة ٣٢ ـ يسهر المحاسب على حفظ الحقوق وقبض المداخيل والديون والموارد الاخرى للمؤسسة ويتحمل سندات القبض التى يسلمها له المدير ويقوم بقبض الديون التى يجب تحصيلها .

لا يستطيع المحاسب ايقاف الاجراءات الا بأمر مكتوب من المدير .

(١) معدلة بالامر ٧٤ ـ ١٩ سالف الذكر .

المادة ٣٣ ـ يستطيع المحاسب القيام بالتحصيل والدفع على جميع الاشكال التجارية والادارية المستعملة .

المادة ٣٤ ـ تنفذ الميزانية بواسطة كل سنة مالية وحساب التسيير الموضوع من قبل المحاسب يخضع لرقابة ومصادقة السلطة الوصية ووزارة المالية والتخطيط .

ويصحب هذا الحساب كل الوثائق الملحقة المقررة بموجب القوانين العامة للمحاسبة .

المادة ٣٥ ـ يعين مراقب مالى بالمؤسسة من قبل وزير المالية والتخطيط .

المادة ٣٦ ـ توضع اجباريا الاموال الحرة للمؤسسة فى الخزينة فى حساب للودائع طبقا للاحكام التشريعية الجارى بها العمل .

تستطيع السلطة الوصية السماح للمؤسسة بفتح حسابات فى البنوك ومنظمات القرض المعتمدة .

المادة ٣٧ ـ يدفع فى نهاية السنة المالية مقدار ١٠ ٪ من فائض المداخيل على المصاريف الى حساب احتياطى .

المادة ٣٨ ـ تلغى جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر .

المادة ٣٩ ـ تسوى فى حالة حل وتصفية أو أيلولة الاموال المنقولة والعقارية للمكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما بموجب مرسوم .

المادة ٤٠ ـ ينشر هذا الامر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ .

أمر رقم ٦٨ ـ ٦١١ مؤرخ فى ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ يتعلق بتنظيم المركز الجزائرى للسينما (١)

باسم الشعب :

ـ بناء على تقرير وزير الانباء ،

ـ وبمقتضى الامر رقم ٦٧ ـ ٥٠ المؤرخ فى ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن احداث المركز الجزائرى للسينما ،

يأمر بما يلى :

الباب الاول
أحكام عامة

المادة الاولى ـ يهدف المركز الجزائرى للسينما للبحث وجمع وحفظ ونشر كل الافلام والوثائق ذات المنفعة السينمائية فى فائدة الفن والتاريخ والثقافة .

ويقوم المركز الجزائرى للسينما لانجاز هدفه :

(أ) بتسيير سجل القاعات الموجودة ويستطيع تهيئة قاعات اخرى بعد الترخيص المشترك من وزير الداخلية ووزير الانباء .

(ب) يحفظ الوثائق والمعدات التى لها علاقة بالسينما وكل الافلام (الايجابية او السلبية) التى تودع عنده والمعادة أو المسلمة اليه او التى يكتسبها أو يقوم باعادة انتاجها .

(ج) باجراء الاحصاء بصفة مستمرة للمؤلفات السينمائية التى انجزت منذ احداث هذا الفن وباعداد مكتبة خصوصية للسينما .

(د) بنشر الافلام والوثائق بصفة فنية او تربوية او ثقافية وبكل الوسائل اللائمة ولاسيما بواسطة الالقاء والعرض والدروس والمحاضرات .

(هـ) باجراء وبتشجيع كل الدراسات والابحاث والنشرات او الاستعراضات التى لها علاقة بالفن السينمائى .

(و) بانشاء متحف للسينما اذا شاء ذلك .

(ز) بالانتساب لكل منظمة دولية للسينما ، اذا شاء ذلك .

(ح) بالمساعدة على تنمية الاندية السينمائية بكل الوسائل وعلى وجه الخصوص بمدها بالافلام والوثائق السينمائية .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٩٣ فى ١٩٦٨/١١/١٩

المادة ٢ ـ يكلف المركز الجزائرى للسينما فضلا عن ذلك بالتسيير الموقت لبرنامج قاعات العرض السينمائى وكذا جمع ومراقبة واستغلال السجلات ورقابة فاتورات استئجار الافلام .

تحدد بقرار مشترك من وزير الداخلية ووزير الانباء كيفيات تحويل الاختصاصات المبينة فى المقطع السابق .

الباب الثانى
التنظيم الادارى

المادة ٣ ـ يتولى ادارة المركز الجزائرى للسينما مدير يؤازره مجلس استشارى .

المادة ٤ ـ يعين المدير بمرسوم بناء على اقتراح وزير الانباء .

المادة ٥ ـ يمثل المدير المركز تجاه الغير ويوقع جميع العقود التى تلزم هذه المؤسسة .

ويمكن أن يحضر امام القضاء لهذا الخصوص .

ويعين الموظفين الموضوعين تحت سلطته وينهى مهامهم فى نطاق القوانين الاساسية والعقود الخاضعين لها ما عدا رؤساء الاقسام الذين تحدد كيفيات تعيينهم فى المادة السادسة ادناه .

المادة ٦ ـ يشتمل المركز الجزائرى للسينما على الاقسام التالية :

ـ قسم الادارة العامة ،

ـ قسم مجموع الافلام السينمائية الوطنية الجزائرية ،

ـ قسم وضع البرامج والعلاقات الدولية .

يعين رؤساء قسم الادارة العامة ورؤساء قسم مجموع الافلام السينمائية الوطنية الجزائرية بموجب قرار من وزير الانباء .

الباب الثالث
المجلس الاستشارى

المادة ٧ ـ يعطى المجلس الاستشارى رايه فى كل المسائل المتعلقة بنشاطات المركز الجزائرى للسينما .

ويستشار بالخصوص فى النقاط المبينة ادناه :

١ ـ القوائم التقديرية والمدخولات والمصاريف الخاصة بالمؤسسة ،

٢ ـ النظام الداخلى والمالى للمؤسسة ،

٣ ـ الاكتسابات والمبيعات أو الايجارات المتعلقة بالعقارات الضرورية لنشاط المركز .

ويشعر المجلس الاستشارى خلال الدورات بالقرارات المتخذة تجاه المسائل التى اعطى رأيه فيها .

المادة ٨ ـ تراس المجلس الاستشارى شخصية تعين بموجب قرار من وزير الانباء ، ويتكون هذا المجلس فضلا عن رئيسه كالآتى :

ـ المدير العام للتنظيم والاصلاح الادارى والشؤون العامة بوزارة الداخلية أو ممثلة ،

ـ المدير العام للشؤون الادارية والجماعات المحلية بوزارة الداخلية او ممثله ،

ـ مدير الثقافة الشعبية والنزهات بوزارة الانباء ،

ـ مدير الوثائق والنشر بوزارة الانباء ،

ـ مدير الشؤون الثقافية بوزارة التربية الوطنية ،

ـ مدير التربية الشعبية بوزارة الشبيبة والرياضة ،

ـ عضو يختار من قبل مجموع المستخدمين بالمركز الجزائرى السينمائى ،

ـ شخصية يعينها وزير الانباء نظرا لكفاءتها وللاهتمام الذى توليه الى الفن السينمائى ،

تحدد وكالة اعضاء المجلس الاستشارى بسنتين وتجدد لنفس المدة .

يحضر مدير المركز الجزائرى للسينما والمراقب المالى للمؤسسة فى اجتماعات المجلس الاستشارى .

المادة ٩ ـ يتولى كتابة المجلس الاستشارى مدير المركز الجزائرى للسينما .

المادة ١٠ ـ يجتمع المجلس الاستشارى فى جلسة عادية مرة فى كل ثلاثة اشهر وفى دورة عادية ويستطيع أيضا الاجتماع فى دورة غير عادية

باستدعاء من رئيسه أو بناء على طلب سلطة الوصاية .

المادة ١١ ـ لاتصح مداولةالمجلس الاستشاري الا اذا حضرها على الاقل نصف أعضائه ومع ذلك اذا له يكتمل النصاب بعد الدعوة الاولى فان الراى المتخذ عقب الدعوة الثانية التى تنعقد بعد فترة سبعة ايام يصبح صحيحا مهما كان عدد الاعضاء الحاضرين .

المادة ١٢ ـ تبلغ الآراء التى يدلى بها المجلس الاستشارى الى وزارة الوصاية .

المادة ١٣ ـ تؤخذ الآراء بأغلبية الاعضاء الحاضرين ويرجح صوت الرئيس فى حالة تساوى الاعضاء .

تثبت اراء المجلس الاستشارى بمحاضر فى سجل خاص يمسك فى مقر المؤسسة ويوقع عليها الرئيس وكاتب الجلسة .

ويبين فى المحاضر كل رأى مع اسم الاعضاء الحاضرين واتجاه تصويت كل منهم .

وتوجه نسخة عن محضر كل جلسة الى وزير الوصاية فى الاسبوع الذى يلى تاريخ الاجتماع.

الباب الرابع
لجنة وضع البرامج

المادة ١٤ ـ تحدث لجنة مركزية لوضع البرامج تطبيقا لاحكام المادة ٢ من هذا الامر .

يحدد تكوين واختصاصات وكيفيات تسيير هذه اللجنة بموجب قرار مشترك يصدره وزير الداخلية ووزير الانباء .

الباب الخامس
الوصاية والرقابة

المادة ١٥ ـ يوضع المركز الجزائرىللسينما تحت وصاية وزير الانباء .

المادة ١٦ ـ يمارس الرقابة المالية للمركز مراقب مالي تشمل جميع العمليات ذات الطابع المالى .

الباب السادس
التنظيم المالى

المادة ١٧ ـ ان ايرادات المركز الجزائرى للسينما تشمل على :

١ ـ منتجات عرض قاعات التجارب ،

٢ ـ ناتج القروض وأموال الاحتياط ،

٣ ـ اعانات الدولة وناتج التبرعات والهبات،

المادة ١٨ ـ ان مصاريف المركز الجزائرى للسينما تشمل على الخصوص ما يلى :

ـ مصاريف الموظفين ،

ـ مصاريف الادوات ،

ـ المصاريف المختلفة وكل المصاريف الضرورية لتحقيق الاهداف المحددة فى المادة الاولى من هذا الامر .

المادة ١٩ ـ تقدم ميزانية المركز الجزائرى للسينما التى يحضرها مدير المؤسسة الىالمجلس الاستشارى فيدققها فى مدة اقصاها ١٥ أكتوبر من السنة السابقة للسنة التى تعد لها الميزانية وتعرض بالتالى على وزير الوصاية ووزير المالية والتخطيط للمصادقة عليها .

المادة ٢٠ ـ يجرىاعداد الميزانية علىأساس الفصول والمواد ويجب ان تحتوى على باب للايرادات وباب للمصروفات .

المادة ٢١ ـ ان مدير المركز الجزائرى للسينما هو الامر بالصرف للميزانية .

ويتولى الالتزام والامر بالصرف الخاصين بالمصروفات واعداد أوامر الايرادات فى حدود الاحتياطات المقررة لكل سنة مالية .

المادة ٢٢ ـ يحيل المدير نسخة رسمية عن الميزانية الى المراقب المالى للمؤسسةبعدالمصادقة عليها ضمن الشروط المنصوص عليها فى المادة ١٩ أعلاه .

المادة ٢٣ ـ يتولى المحاسب المعين بقرار من الوزير المكلف بالمالية المحاسبة الخاصة بالمركز تحت سلطة المدير .

المادة ٢٤ ـ يعد المحاسب حساب التسيير ويصادق على ان مبلغ السندات الواجب تحصيلها والحوالات الصادرة مطابقان لما هو مسجل فى الحسابات .

ويعرض حساب التسيير بعد فحصه من قبل المجلس الاستشارى على وزير الوصاية والوزير المكلف بالمالية قبل ١ يوليو التالى لغلق السنة المالية . فيرفق الحساب بتقرير يتضمن كل البيانات والايضاحات اللازمة حول التسيير المالى للمؤسسة .

وينشر حساب التسيير بعد المصادقة عليه فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

المادة ٢٥ ـ ان المبالغ الحرة الخاصة بالمؤسسة تودع اجباريا فى الخزينة بحساب الودائع وفقا للتشريع الجارى به العمل .

يمكن لسلطة الوصاية ان تأذن للمؤسسة بفتح حسابات فى المصاريف وهيئات القروض المقبولة .

تتم فى حالة حل المركز الجزائرى للسينما تصفية وأيلولة أمواله المنقولة والعقارية بموجب مرسوم .

المادة ٢٦ ـ تحول اختصاصات المركز الجزائرى للسينما المتعلقة بالتنظيم وكذا الاختصاصات التى يحوزها بعنوان السينما الشعبية الى وزير الانباء .

المادة ٢٧ ـ تلغى كل الاحكام المخالفة لهذا الامر ولا سيما الامر رقم ٦٧ ـ ٥٠ المؤرخ فى ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ٢٧ مارس سنة ١٩٦٧ المشار اليه أعلاه .

المادة ٢٨ ـ ينشر هذا الامر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ .

أمر رقم ٦٨ ـ ٦١٢ مؤرخ فى ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ يتضمن تعديل وتتميم الامر رقم ٦٧ ـ ٥٢ المؤرخ فى ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن تنظيم فن السينما وصناعتها (١)

باسم الشعب :

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

ـ بناء على تقرير وزير الانباء ،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٦٧ ـ ٥٢ المؤرخ فى ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن تنظيم فن السينما وصناعتها،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٦٨ ـ ٦١١ المؤرخ فى ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ والمتضمن اعادة تنظيم المركز الجزائرى للسينما ،

يأمر بما يلى :

المادة الاولى ـ تعوض احكام الامر رقم ٦٧ـ٥٢ المؤرخ فى ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن تنظيم فن السينما وصناعتها بالاحكام التالية :

الباب الأول

مهنة السينما

ممارسة المهنة

المادة ٢ ـ لايجوز لاى مؤسسة تجارية ذات قانون خاص أو اقتصاد مشترك وكذا كل هيئة تابعة للدولة أو شركة وطنية ممارسة نشاط بدون رخصة عمل مسلمة من وزير الانباء لمدة لا تتجاوز ثلاثة سنوات وهذه المادة قابلة للتجديد .

لا يجوز أن تكون الرخصة موضوع اى معاملة تجارية او غيرها بدون ترخيص مسبق من وزير الانباء ،

وهذه الرخصة قابلة للالغاء ضمن الشروط المنصوص عليها فى المادة ٨ أدناه .

المادة ٣ ـ لا يجوز لاى مسير لمؤسسة سينمائية أو مدير أو وكيل او مندوب آخر ممارسة مهامه الا بعد ترخيص مسلم من وزير الانباء لمدة لا يمكن أن تتجاوز ثلاث سنوات وهى قابلة للتجديد .

المادة ٤ ـ يجب على كل شخص ممارس لمهنة السينما ان يكون حاملا لبطاقة تعريف مهنية يسلمها وزير الانباء .

المادة ٥ ـ ان قائمة الوظائف التى تستوجب على مزاولها اكتساب بطاقة التعريف المهنية وكذا الشروط اللازمة لنيلها تكون موضوع قرار مشترك من وزير الانباء ووزير العمل والشؤون الاجتماعية .

المادة ٦ (٢) ـ لا يجوز لاية مؤسسة سينمائية الحصول على رخصة العمل الا اذا كانت منشأة قانونا كهيئة تابعة للدولة او شركة وطنية او شركة تجارية تخضع للقانون الجزائرى .

المادة ٧ ـ يجب على المؤسسات السينمائية الحالية ، ان تستجيب لالتزامات المواد السابقة فى أجل اقصاه ستة اشهر ابتداء من تاريخ نشر هذا الامر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

المادة ٨ ـ تعاقب كل مؤسسة سينمائية توجد فى حالة ممارسة نشاطها بدون رخصة بغرامة قيمتها القصوى عشرة آلاف دينار . ويمكن فضلا عن ذلك رفض تسليمها رخصة العمل بصفة نهائية أو موقتة .

وتعتبر العقود المبرمة مع هذه الشركة لاغية فى نظر التنظيم المهنى .

ان كل مؤسسة سينمائية توظف شخصا فى أحد المراكز الذى يشترط فيه بطاقة التعريف المهنية وهو غير حائز عليها تكون عرضة لغرامة قدرها ٢٠٠ دينار ، وتضاعف عند التكرار .

ان كل مؤسسة سينمائية تقوم بقطع نشاطها بصفة انفرادية ودون سابق انذار تستوجب ما عدا حالة القوة القاهرة ، للعقوبات التالية :

(١) الجريدة الرسمية العدد ٩٣ فى ١٩٦٨/١١/١٩

(٢) معدلة بالأمر ٦٩ ـ ٣٤ الجريدة الرسمية العدد ٤٥ فى ١٩٦٩/٥/٢٤

ـ انقطاع لمدة شهرين : انذار ،

ـ انقطاع لمدة ٤ أشهر : السحب الموقت للبطاقة المهنية ،

ـ انقطاع لمدة ٦ أشهر : السحب النهائي للبطاقة المهنية .

وتسحب من كل مؤسسة سينمائية رخصة ممارسة المهنة في الجزائر في حالة عدم القيام بواجبها .

يدفع ناتج الغرائم المفروضة تطبيقا لهذه المادة الى صندوق تنمية فن السينما وتقنيتها وصناعتها والمشار اليه في المادة ٦٤ من هذا الامر.

الباب الثاني
الانتاج

المادة ٩ ـ يتعلق انتاج الفلم باعداده كعمل فني .

المادة ١٠ ـ يستطيع الأنتاج في الجزائر :

١ ـ المكتب الوطني للتجارة وصناعة السينما ONCIC

٢ ـ مكتب الاحداث الجزائرية OAA المرخص له قانونا من وزير الانباء ،

٣ ـ شركات الانتاج ذات الاقتصاد المختلط المنشأة اجباريا مع المكتب الوطني لتجارة وصناعة السينما .

٤ ـ الشركات الجزائرية أو الاجنبية ذات القانون الخاص المرخص لها قانونا من وزير الانباء .

المادة ١١ ـ يخضع انجاز كل فلم قصير او طويل ، تجاريا كان أو أعلاميا او اشهاريا من حجم ١٦ مم او أكثر للحصول على رخصة الانتاج .

وتسلم هذه الرخصة من وزير الانباء .

المادة ١٢ ـ يجب أن يرافق طلب الرخصة :

ـ العنوان الموقت للفيلم ،

ـ السيناريو المفصل الذي يسمح بتكوين فكرة تكون بقدر الامكان صحيحة عن نوعية الموضوع واهمية الفيلم ،

ـ وثيقة تثبت بأن ملكية حقوق المؤلف للاقتباس السينمائي اكتسبت قانونيا أو في عدم وجودها اختيار مقبول ،

ـ قائمة التكليف والتخطيط المالي ،

ـ قائمة العناصر التقنية والفنية مع تباين جنسيتها ،

ـ مخطط العمل متمم ببيان عدد اسابيع اخذ المناظر (في ستديوهات وفي الخارج) وأماكن أخذ المناظر .

ويجوز لوزير الانباء فضلا عن ذلك طلب كل الوثائق أو الايضاحات الاضافية المفيدة كما يجب أن يرسل اليه قطع وحوار الفيلم قبل بدء أخذ المناظر بخمسة عشر يوما على الاكثر كما يجب أن يرسل طلب الرخصة مصحوبا بالملف الى وزير الانباء قبل ثلاثة اشهر على الاقل من التاريخ المقرر لبدء التصوير الا اذا سلمت مخالفة من الوزير .

المادة ١٣ ـ تستوجب كل مخالفة للاحكام المشار اليها في المادة ١٢ أعلاه العقوبات التالية :

ـ غرامة يجوز ان تبلغ حتى ١٥٪ من قائمة كلفة الفلم ،

ـ المنع الموقت او النهائي للمنتج عن مزاولة كل مهنة سينمائية بالجزائر .

المادة ١٤ ـ تهدف الافلام القصيرة ذات الطابع التربوي أو العلمي أو الثقافي الى :

ـ الاطلاع على المشاكل الوطنية او الدولية (سياحة ، انجازات تقنية أو صناعية ، أبحاث علمية ... الخ) ،

ـ نشر الثقافة (الاطلاع الافضل على أحسن الفنون والاداب والعلوم لدى السواد الاعظم من الجمهور) ،

ـ تنمية الصفة التقنية بتفضيل ظهور الموهبات الناشئة ،

ـ القيم المعنوية والاجتماعية : تفضل الافلام التي تلائم الشباب وجعل المشاكل الكبرى

الاجتماعية والدولية تفهم من السواد الاعظم للجمهور .

المادة ١٥ ـ يجب أن تتوفر فى أفلام الاشهار المعروضة فى الجزائر على الشروط التالية :

ـ تعرض خارج البرنامج ولا سيما خلال فترات الاستراحة ،

ـ ان تكون مخصصة بتوصية الجمهور على استعمال مادة أو استعمال مصلحة ضمن اطار الدفاع عن الفوائد الاقتصادية والوطنية ،

ـ يجب أن تكون كل الافلام الاشهارية المخصصة للعرض فى الجزائر منتجة فى الجزائر ، الا فى حالة الاستثناء الذى يمنحه وزير الانباء .

الباب الثالث
الانتاج المشترك
تمويل الافلام

المادة ١٦ ـ يجرى تمويل كل فيلم منتج بالاشتراك حسب الطريقة التالية :

(أ) الطرف الجزائرى ، تخصص مشاركته فقط للاستهلاك فى الجزائر ،

(ب) الطرف الاجنبى ، يجب عليه أن يتولى الدفعات التى تتم فى الخارج ،

(ج) خلافا لاحكام هذه المادة يجوز للوزير المكلف بالمالية بناء على اقتراح وزير الانباء الترخيص للطرف الجزائرى بانجاز الدفعات فى الخارج للاغراض المبينة أدناه :

ـ المساهمة فى الدفع للممثلين والواضعين للسيناريو ذوى الشهرة الدولية الخ ...

ـ اشغال نشر الفيلم فى الخارج ...

ـ اكتساب حق الاقتباس من عمل أجنبى أو من سيناريو .

المادة ١٧ ـ ان تسديد الحصص المنفذة من الطرف الجزائرى ترجع الى الجزائر كما ترجع الى الجزائر أيضا الارباح الناتجة من الاستغلال فى الخارج والممنوحة للطرف الجزائرى .

المادة ١٨ ـ ان المساهمة التقنية والفنية يجب ان تنجز ضمن نفس القسط كالحصص المالية الا اذا اتفق على عكس ذلك ، وان مساهمة المترجمين المتمتعين بشهرة دولية وغير حائزين على جنسية احد الطرفين المنتجين يمكن افتراضها فى حالة ما اذا كانت مشاركتها تصير ضرورية لموضوع الفيلم .

المادة ١٩ ـ تكون خلال مرحلة الاستغلال حقوق الفيلم مشتركة بين المنتجين والتقسيم يخص الاستغلال لا الملكية .

وفيما يخص جنسية الفيلم يذكر اسم الشركات المشتركة فى الانتاج واسم المنتج المشترك بالاغلبية فى المقدمة .

المادة ٢٠ ـ ان المنتجين الراغبين فى الحصول على رخصة للاشتراك فى الانتاج عليهم ايداع ملف يشتمل فضلا عن العناصر المبينة فى المادة ١٢ أعلاه ، على تعاقد الانتاج المشترك لدى وزير الانباء بثلاثة اشهر على الاقل قبل التاريخ المقرر لاخذ المناظر .

ويجب أن يبين فى هذه الوثيقة :

ـ توزيع الايرادات والصفقات ،

ـ قيمة الحصص المالية للمنتجين المشتركين ،

ـ تعهد المنتجين المشتركين بالمساهمة فى التجاوزات المحتملة أو الاقتصاد فى قائمة التكلفة بالنسبة للحصص المقدمة من المنتجين او فى حالة عدم وجود هذا ، ضمان هيئة مصرفية متخصصة .

الباب الرابع
جنسية الفلم

المادة ٢١ ـ تعتبر فقط جزائرية ، الافلام التى مراجعها مكونة من الاسود والابيض أو الملونة والمتوفرة فيها الشروط التالية :

(أ) يجب أن يكون التمويل قد انجز بتمامه، أو المقدار الاوفر منه :

ـ من المكتب الوطنى لصناعة وتجارة السينما ومكتب من تقنيين من الجنسية الجزائرية .

ـ من شركة جزائرية للانتاج ذات الاقتصاد المخطط ،

ـ من شركة خاصة جزائرية للانتاج .

(ب) يجب ان يكون الفريق التقنى مكونا كليا او جزئيا من تقنيين من الجنسية الجزائرية.

المادة ٢٢ ـ لايجوز ان يكسب فلم الجنسية المزدوجة الا فى اطار الاتفاقيات السينمائية الحكومية أو تعاقدات للانتاج المشترك بين هيئات دولية .

المادة ٢٣ ـ ان القانون الذى يسود الانتاج المشترك المنجز خارج كل اتفاق دولى للانتاج المشترك يكون قانون الدولة التى يوجد فيها المركز الرئيسي للشركة المشتركة فى الانتاج صاحبة الاغلبية .

واذا كانت المساهمة متساوية فان القانون الجزائرى هو الذى يسود هذا العمل .

الباب الخامس
الايداع القانونى

المادة ٢٤ ـ ان كل فلم منتج بالاشتراك فى الجزائر سواء كان طويلا أو قصيرا بحجم ١٦ مم او اكثر باستثناء أفلام الاشهار يجب ان يكون موضوع ايداع قانونى بأن يسلم الى محفوظات المركز الوطنى الجزائرى للسينما مقابل وصل عن نسخة ايجابية منالرواية الكاملةللفلمويجب ان يتم هذا الايداع بمجرد الانجاز واخراجالفلم وقبل عرضه على العموم .

المادة ٢٥ ـ إن الافلام المنتجة بعد أو المنتجة بالاشتراك فى الجزائر منذ ٥ يوليو سنة ١٩٦٢ تكون موضوع نفس الايداع فى أجل ستة أشهر ابتداء من نشر هذا الامر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

المادة ـ ٢٦ ـ ان كل فلم منتج بالاشتراك فى الجزائر لم تكن روايته الاصلية قد اتخذت بالتمام لعرضها على العموم تكون موضوع نفس الايداع بتسليم نسخة ايجابية تامة من هذه الرواية الاصلية الى المحفوظات السينمائية الوطنية الجزائرية .

المادة ٢٧ (١) ـ « يمكن ان تودع الافلام الطويلة والقصيرة ذات حجم ١٦ مم أو اكثر ، المستغلة بالجزائر ، عند انتهاء مدة عقد التوزيع الاول فى محفوظات دار الآثار السينمائية الوطنية الجزائرية (سينماتيك) ، ويقوم الوصل الذى يسلم للمودعمقام بيان التمزيق تجاه المنتجين .

المادة ٢٨ ـ ان الايداع المحدث بموجب هذا الامر له طابع تحفظى ولا يمس حقوق ملكية المؤلفين ومنتجى الافلام المودعة ولا يجوز ان تكون النسخ موضوع استغلال تجارى ويجوز عرضها فى قاعات ترتيب الافلام والمركز الوطنى الجزائرى للسينما بعد موافقة ذوى الحق .

الباب السادس
التوزيع السينمائى

المادة ٢٩ (٢) ـ « يتولى المكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما دون غيره استيراد الافلام السينمائية المخصصة للاستغلال التجارى فى الجزائر ، كما يتولى هذا المكتب دون غيره توزيع الافلام المستوردة فى الجزائر » .

المادة ٣٠ ـ ان صحة تعاقد التوزيع تثبت كتابة وتتضمن لزوما البيانات التالية :

ـ اسماء المنتجين والموزعين ،

ـ العنوان الاصلى للفلم وكذا العنوان الذى استغلت الرواية به فى الجزائر ،

ـ عنوان المؤلفين والممثلين ،

ـ الحجم ،

ـ طريقة الصوت المستعملة ،

ـ اللغة المستعملة فى الفلم الناطق (الرواية)،

ـ المدة التى منح الموزع خلالها استغلالالفيلم والتى لا يمكن أن تقل عن خمس سنوات .

المادة ٣١ (٣) ـ يمكن أن تكون حصة « الموزع » اقل من ٣٠ ٪ من حصة « المنتج ـ الموزع » .

ان المعدلات المحددة فى هذه المادة يمكن أن

(١) معدلة بالامر رقم ٧٢ ـ ٣٩ الجريدة الرسمية العدد٦٣ فى ١٩٧٢/٨/٨

(٢و٣) معدلة بالامر رقم ٦٩ ـ ٣٤ الجريدةالرسمية العدد ٤٥ فى ١٩٦٩/٥/٢٤

تكون موضوع مراجعة تبعا لتطور سوق السينما الوطنية بموجب قرار مشترك من وزير الانباء ووزير الداخلية والوزير المكلف بالمالية والتخطيط .

المادة ٣٢ ـ ان صحة التعاقد وانهاء حقوق التمثيل للافلام السينمائية يثبت كتابة

ان كل تعاقد يتضمن تنازلا ثانيا عن الاستغلال بالجزائر لفلم ما ، لا يكون صحيحا الا بانتهاء تعاقد التنازل الاول وتكون مدته الدنيا خمس سنوات . ويجب أن يتضمن البيانات التالية :

ـ ثمن التنازل الاول في بلاد المنتفع بحق الاستغلال ،

ـ ثمن التنازل الثانى في بلاد المنتفع بحق الاستغلال .

المادة ٣٣ ـ يعتبر تعاقد التوزيع وتعاقد التنازل لاغيين اذا رفض منح الفلم أو الافلام التى هى موضوعهما تأشيرة الاستغلال فى الجزائر . ويعتبران أيضا لاغيين اذا كانت القصاصات المفروضة للحصول على التأشيرة تتجاوز ٢٥ ٪ من مدة الفيلم .

الباب السابع
الرقابة السينمائية

الفصل الاول
تأشيرة الرقابة

المادة ٣٤ ـ يجب ان يكون كل فيلم مخصص للاستغلال السينمائى موضوع تأشيرة مسبقا من قبل وزير الانباء ، ثم من اللجنة الوطنية للرقابة المحدثة بموجب المادة ٣٨ من هذا الامر .

المادة ٣٥ ـ يكون تسليم التأشيرة المنصوص عليها فى المادة ٣٤ أعلاه محل قبض رسم لصالح صندوق تنمية فن السينما وتقنيتها وصناعتها .

المادة ٣٦ ـ يحدد بقرار مشترك من وزير الانباء والوزير المكلف بالمالية معدل وكيفيات قبض الرسم المحدث بموجب المادة ٣٥ أعلاه .

المادة ٣٧ ـ ان عدم وجود التأشيرة وكل مخالفة ملاحظة شرعا تستوجب العقوبات التالية :

ـ غرامة من ٢٫٥٠٠ الى ١٠٠٫٠٠٠ دج لصالح صندوق تنمية فن السينما وتقنيتها وصناعتها .

ـ الحجز الادارى للفلم غير المؤشر عليه دون انذار مسبق وايداعه بالمركز الوطنى الجزائرى للسينما ، فالحجز له طابع تحفظى فقط ، ولا يمكن أن يمس بحقوق ملكية المنتجين .

ـ يجوز حرمان المنتج أو الموزع من حق ممارسة المهنة موقتا أو نهائيا فى حالة العودة .

ـ واذا حصل على التأشيرة بواسطة تصريحات مزورة فان وزير الانباء يعلن الغاء التأشيرة ويتابع المخالف بجرم « التزوير واستعمال أوراق مزورة » .

الفصل الثانى
اللجنة الوطنية للرقابة

المادة ٣٨ ـ تحدث لجنة وطنية للرقابة تبت فى صحة الشكايات وتصدر القرار النهائى فى المقررات الصادرة عن الرقابة وهذا بناء على طلب كل معنى خلال الشهر الذى يلى تبليغ المقرر .

المادة ٣٩ ـ يراس اللجنة الوطنية للرقابة وزير الانباء أو ممثله وتتكون كما يلى :

ـ ممثل وزير الدفاع الوطنى ،

ـ ممثل وزير الشؤون الخارجية ،

ـ المدير العام للتنظيم والاصلاح الادارى والشؤون العامة بوزارة الداخلية او ممثله ،

ـ المدير العام للشؤون الادارية والجماعات المحلية بوزارة الداخلية أو ممثلة ،

ـ مدير الثقافة الشعبية وأوقات الفراغ بوزارة الانباء أو ممثله ،

ـ مدير الشؤون الثقافية بوزارة التربية الوطنية أو ممثله ،

ـ مدير التربية الشعبية البلدية بوزارة الشبيبة والرياضة أو ممثله ،

ـ رئيس المجلس الشعبى البلدى لمدينة الجزائر أو ممثله ،

ـ شخصيتان معينتان من وزير الانباء نظرا لمعلوماتهما والاهتمام الذى يوليانه لفن السينما.

يتولى كتابة اللجنة مدير الثقافة الشعبية واوقات الفراغ بوزارة الانباء .

المادة ٤٠ ـ ينصب اللجنة الوطنية للرقابة وزير الانباء بعد أن يعلن الوزراء المعنيون عن اسماء الاعضاء الذين يتبعون لسلطتهم .

المادة ٤١ ـ تجتمع اللجنة الوطنية للرقابة مرة فى الشهر فى دورة عادية وكل مرة ترى ذلك ضروريا بناء على استدعاء من رئيسها .

المادة ٤٢ ـ لا تكون مداولات اللجنة الوطنية صحيحة الا اذا حضر على الاقل نصف أعضائها .

المادة ٤٣ ـ تتخذ مقررات اللجنة الوطنية بأغلبية اصوات الاعضاء الحاضرين .

وفى حالة تساوى الاصوات يرجح صوت الرئيس .

الباب الثامن
تحويل حصص المنتجين الموزعين

المادة ٤٤ ـ ان « حصة الموزع » المحددة فى المادة ٣١ اعلاه غير قابلة للتحويل .

تحول «حصة المنتج» حسب الكيفيات المنصوص عليها فى التنظيم النافذ .

تحول « حصة المنتج » والحقوق المتعلقة بتعاقد التنازل عن الاستغلال طبقا للتنظيم النافذ .

المادة ٤٥ ـ لا يجوز نقل النسخ الايجابية خارج التراب الوطنى اذا كانت قيمة شرائها قد حولت بتمامها خارج الجزائر .

وفى حالة ما اذا كانت حقوق التنازل تتعلق بمجموع بلدان المغرب العربى فان الحصة القابلة للتحويل قصد تسديد هذه الحقوق ستحدد تبعا لاهمية السوق الجزائرى بالنسبة لسوق المغرب العربى .

المادة ٤٦ ـ لا تطبق الاحكام المبينة أعلاه على النسخ المخصصة للمركز الوطنى الجزائرى للسينما أو كل هيئة أخرى لنشر الثقافة بواسطة الفلم .

المادة ٤٧ ـ تحدد بقرار مشترك من الوزير المكلف بالمالية ووزير الانباء كيفيات تطبيق الاحكام المبينة فى المادتين ٤٤ و ٤٥ أعلاه .

المادة ٤٨ ـ يكلف وزير الانباء باعطاء البنك المركزى الجزائرى رايه التقنى حول كل طلب تحويل .

الباب التاسع
استغلال السينما

الفصل الاول
عناصر البرنامج

المادة ٤٩ ـ يتكون برنامج العرض من مجموع الافلام السينمائية المعروضة خلال نفس مدة العرض ، ويجب أن يشتمل كل برنامج فلما يزيد طوله على ١٦٠٠ر١ متر .

يقبل ايجار البرنامج السينمائى مقابل نسبة مئوية تنصب على الايراد الصافى الاجمالى المنجز بواسطة تبديل متمم للفلم الطويل بموجب مقرر من وزير الانباء .

يحدد الايراد الصافى الاجمالى لقاعات العرض بناتج بيع تذاكر الدخول ويخصم منها الرسم الاضافى لسعر المقاعد فى السينما ومن حق الدمغة المشترطة احتماليا وكذا كل انواع الضرائب الاخرى والرسوم التى تخضع لها التحصيلات المنجزة فى شبابيك القاعات ولا سيما رسم التنمية المحلية .

يؤهل وزير انباء بتحديد القواعد المتعلقة بكيفيات ايجار الافلام بالنسب المئوية ولا سيما حالة تعديل البرنامج بتبديل الفلم القصير وذلك بموجب قرار .

المادة ٥٠ ـ يناقش معدل النسبة المئوية بكل حرية بين طرف (التوزيع والاستغلال) ولا يمكن فى اى حال من الاحوال ان يفوق ٥٠٪ من الايراد الصافى الاجمالى المحدد فى المقطع الثالث من المادة ٤٩ أعلاه .

تطبق احكام هذه المادة على ايجار الافلام من كل حجم ، الا انه فيما يتعلق بالافلام المنشورة فى حجم يزيد على ٣٥ مم والافلام التى تزيد مدة

عرضها عن ساعتين يجوز لوزير الانباء الترخيص باستثناء المعدلات المبينة أعلاه .

المادة ٥١ ـ ان جدول الاستغلال الموضوع يوميا فى كل قاعة عرض يخفض كالآتى :

ـ رسم على الاستعراضات (يحسب على أساس التنظيم النافذ) .

ـ رسم اضافى لسعر المقاعد (أنظر المادة ٦٥ أدناه) ،

ـ حقوق المؤلف ٥٠ر١ ٪ ،

ـ الموزعون (أنظر المادة ٥٠ اعلاه) ،

ـ مكتب الاحداث الجزائرية ٣ ٪ ،

ـ ـ رسم التنمية المحلية ٧ ٪ .

يجوز تعديل مختلف النسب المئوية المنصوص عليها اعلاه بموجبقرار مشترك من وزيرالداخلية ووزير الانباء والوزير المكلف بالمالية .

الفصل الثانى
نظام أمن القاعات

المادة ٥٢ ـ يطلب من المستغل بأن يجعل المتفرجين يتمتعون بهدوء بالبرنامج السينمائى طيلة مدة العرض .

ويمنع فى قاعات العرض السينمائى الاخلال بالعرض أو منع المتفرجين من مشاهدة اوسماع البرنامج المعلن عنه وذلك بأى صفة كانت .

المادة ٥٣ ـ تمنع مضايقة الاستعراضات ووضع الاشياء على مختلف أنواعها فى الشرفات التابعة لمرافق قاعة العرض السينمائى والمصانع والمحلات التجارية والشقق المشتركة الخ ...

المادة ٥٤ ـ يؤهل كل مندوب لاستغلالقاعة للاستعراضات بمعاينة المخالفات للاحكام المذكورة .

المادة ٥٥ ـ تبقى أحكام الامن النافذة حاليا مطبقة على جميع قاعات العرض السينمائى .

المادة ٥٦ ـ تكلف لجان الامن التابعة لوزارة الداخلية بالحماية المدنية (اخطار الحريق ، حالة الفزع فىقاعات العرض السينمائى الخ ..) .

الفصل الثالث
ترتيب قاعات العرض السينمائى

المادة ٥٧ ـ ترتيب قاعات العرض السينمائى كالتالى :

ـ خارج الصنف (الراقية جدا) ،

ـ الصنف الاول ،

ـ الصنف الثانى ،

ـ الصنف الثالث .

المادة ٥٨ ـ يكون توزيع القاعات على هذه الاصناف موضوعقرار مشترك منوزير الداخلية ووزير الانباء .

الفصل الرابع
احكام خاصة

المادة ٥٩ ـ تترك طلبات الاعفاء والدخول مجانا أو بأسعار منخفضة الى تقدير وزير الداخلية .

المادة ٦٠ ـ ان للمتفرجين الحق فىتعويضهم أسعار المقاعد فى حالة تخلف فى العرضالسينمائى مهما كان السبب وذلك بعد ٤٥ دقيقة منالساعة المقررة لبدء العرض .

المادة ٦١ ـ يلزم مسؤول القاعة باطلاع مفتش الضرائب المختلفة كتابة خلال الـ ٢٤ ساعة من يوم وساعة العرض الذى كان موضوع تعويض التذاكر عن ارقام هذه التذاكر المعوضة والمستعادة .

المادة ٦٢ ـ ان القائمين علىالقاعاتمسؤولون عن التذاكر التى لم تبع بالتنظيم .

تعتبر هذه المسؤولية من النوع الادارىوتكون من النوع الجنائى اذا كان عدم الامتثال لنظام توزيع الضرائب سببه الرغبة فى الغش ومنه اختلاس الاموال .

المادة ٦٣ ـ تكون كل مخالفة لاحكام هذا الامر موضوع عقوبات ويجوز ان تتضمن المنع الموقت أو النهائى لرئيس المؤسسة او لمسير واحد

أو لعدة مسيرين فى المؤسسة من ممارسة مهام الادارة فى أى مؤسسة سينمائية أخرى .

الباب العاشر
صندوق تنمية فن السينما وتقنيتها وصناعتها

الفصل الاول
أحداث الصندوق

المادة ٦٤ ـ يحدث صندوق لتنمية فن السينما وتقنيتها وصناعتها .

الفصل الثانى
الموارد

المادة ٦٥ ـ يمول صندوق تنمية فن السينما وتقنيتها وصناعتها من :

١ ـ ناتج الرسم الاضافى لاسعار المقاعد ،

٢ ـ ناتج الرسم المقبوض بمناسبة تسليم تأشيرة الترخيص للعرض ،

٣ ـ ناتج الغرامات المفروضة تطبيقا للانظمة السينمائية .

المادة ٦٦ ـ يقتطع الرسم الاضافى المقبوض لتتمة أسعار التذاكر فى شبابيك جميع قاعات العرض السينمائى على حسب معدلات وكيفيات القبض المحددة بموجب التشريع النافذ .

المادة ٦٧ ـ تتوقف قاعات ترتيب الافلام والمركز الوطنى الجزائرىللسينما يوم الخميس من كل أسبوع .

المادة ٦٨ ـ توزع ابتداء من تاريخ نشر هذا الامر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية المبالغ المقبوضة بعنوان صندوق التنمية كالآتى :

١ ـ ٢٥ ٪ تخصص لتعويض المستغلين الحاملين للجنسية الجزائرية عند تاريخ تأميم قاعات السينما المثبتين حيازتهم لسند صحيح والذين لمتكن ملكيتهم قد ابطلت بسبباجراءات النظام العام بموجب التشريع النافذ ، وبعد التصفية فى الخزينة لتعويض المستغلينالسابقين فانه يعطى لهذه الحصة من الرسم تخصيص جديد فى اتجاه تنمية فن وصناعة السينما وذلك بموجب قرار يتخذ بناء على تقرير وزير الانباء ووزير الداخلية ،

٢ ـ ٢٥ ٪ تخصصلتشجيع الانتاجالسينمائى الوطنى ،

٣ ـ ٢٨ ٪ تخصص لاعانة وتنمية شبكة استغلال السينمائى الوطنى .

٤ ـ ١٠ ٪ تخصص للتجهيز السينمائى ، لاحداث تجهيزات تقنية للدولة (ستوديوهات قاعات للمحاضرات ، مخابر للاخراج وللصور والورش الخ ...) .

٥ ـ ٧ ٪ تخصص لزيادة وحفظ المحفوظات الموجودة بالمركز السينمائى الوطنى الجزائرى .

٦ ـ ٥ ٪ تسجل فى باب يوضع تحت تصرف وزير الانباء وتخصص هذه الاعتمادات لاعانة المهرجانات الثقافية السينمائية والفولكلورية أو غيرها المنظمة تحت اشراف وزارة الانباء .

المادة ٦٩ ـ ان توزيع موارد الصندوق المنصوص عليه فى المادة ٦٦ أعلاه يجوز أن تكون موضوع تعديل تمشيا مع تنمية مختلف القطاعات السينمائية فىكل خمس سنوات وذلك بموجب مرسوم يتخذ بناء على تقرير وزير الانباء ووزير الداخلية .

المادة ٧٠ ـ تعرض طلباتالقرض أو الاعانات الموجهة من مختلف فروع النشاط السينمائى على وزير الانباء الذى يتخذ مقره فيها ..

الفصل الثالث
التسيير

المادة ٧١ ـ تحدد بمرسوم يتخذ بناء على تقرير وزير الانباء والوزير المكلف بالمالية والتخطيط كيفيات تسيير صندوق تنمية فن السينما وتقنيتها وصناعتها وشروط تخصيص القروض والاعانات المنصوص عليها فى المقطعين ٢ و ٦ من المادة ٦٨ أعلاه .

الباب الحادى عشر
أحكام خصوصية
الفصل الاول
أحكام جبائية

المادة ٧٢ ـ تخضع الاستعراضاتالسينمائية

للرسم البلدى لفائدة البلديات ضمن الاشكال والكيفيات المحددة بموجب التشريع الجبائى النافذ .

المادة ٧٣ ـ ان الانظمة الجمركية المطبقة عند الدخول الى التراب الوطنى هى الانظمة المنصوص عليها فى التشريع النافذ .

المادة ٧٤ ـ يعفى المركز الوطنى الجزائرى للسينما من فرض الرسوم ذات الطابع الجبائى أو شبه الجبائى .

تحدد بقرار مشترك من وزير الانباء والوزير المكلف بالمالية والتخطيط المنتوجات والادوات التى يجوز اعفاؤها من رسم الجمرك لصالح المركز الوطنى الجزائرى للسينما .

الفصل الثانى
رسم التنمية المحلية

المادة ٧٥ ـ تحدد فيما بعد كيفيات تخصيص الناتج المحصل من رسم التنمية المحلية بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية والتخطيط ووزير الداخلية .

المادة ٧٦ ـ ينشر هذا الامر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ .

أمر رقم ٧٠ـ٣٨ مؤرخ فى٨ربيع الثانى عام١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ يتضمن اعادة تنظيم المسرح الوطنى الجزائرى (١)

باسم الشعب :

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

ـ بناء على تقرير وزير الانباء ،

ـ وبمقتضى امر رقم ٦٥ ـ ١٨٢ المؤرخ فى ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ والمتضمن تأسيس الحكومة ،

ـ وبمقتضى الامر رقم ٦٦ ـ ٣١٥ المؤرخ فى ٧ رجب عام ١٣٨٦ الموافق ٢٢ اكتوبر سنة ١٩٦٦ والمتضمن تعيين وزير الانباء .

ـ وبمقتضى الامر ٦٩ ـ ١٠٧ المؤرخ فى ٢٢ شوال عام ١٣٨٩ الموافق ٣١ ديسمبر سنة ١٩٦٩ والمتضمن قانون المالية لسنة ١٩٧٠ ولاسيما المادتان ١٨ و ١٩ منه ،

ـ وبعد الاطلاع على المرسوم رقم ٦٣ ـ ١٢ المؤرخ فى ٨ يناير سنة ١٩٦٣ والمتعلق بتنظيم المسرح الوطنى الجزائرى ،

ـ وبمقتضى المرسوم رقم ٦٧ ـ ٢٠٨ المؤرخ فى ٥ رجب عام ١٣٨٧ الموافق ٩ اكتوبر سنة ١٩٦٧ والمتعلق بتنظيم الادارة المركزية لوزارة الانباء ،

يأمر بما يلى :

الفصل الاول
أحكام عامة

المادة الاولى ـ ان « المسرح الوطنى الجزائرى» المحدث بموجب المرسوم رقم ٦٣ ـ ١٢ المؤرخ فى ٨ يناير سنة ١٩٦٣ والمشار اليه أعلاه ، هو مؤسسة عمومية ذات طابع صناعى وتجارى تتمتع بالشخصية المعنوية وبالاستقلال المالى وتوضع تحت وصاية الوزارة المكلفة بالانباء .

المادة ٢ ـ ان مهمة المسرح الوطنى الجزائرى هى المساهمة فى التنمية الثقافية للانتاج وتعميم عروض الفن المسرحى والرقص الذى له طابع تربوى وثقافى .

ويكلف لهذا الغرض خصوصا بـ :

ـ القيام بعمل يستهدف الوصول الى استخلاص مميزات مسرح جزائرى صميم ،

ـ احداث عدد ادنى من مؤلفات مسرحية لمؤلفين جزائريين حسب تخطيط سنوى يحدد بموجب مقرر من الوزير المكلف بالانباء ،

ـ اثراء مجموعته باحداث مؤلفات مسرحية لمؤلفين اجانب ينتمون الى المسرح العالمى الكلاسيكى والعصرى ،

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥٣ فى ١٩٧٠/٦/١٩

ـ تمكين الفرقة الوطنية من الارتقاء الى مستوى فنى عال عن طريق عمل متقن وباختبار برامجها وبتوفير شروط التوظيف ،

ـ ضمان نشر شعبى أوسع للمؤلفات الفنية المحدثة عن طريق تنظيم العروض المنتظمة ،

ـ استقبال الفرق الاجنبية لفن المسرح والرقص فى نطاق البرنامج السنوى للمبادلات الدولية المعد من قبل سلطة الوصاية ،

ـ المساهمة فى جميع المهرجانات الثقافية المنظمة فى الجزائر أو فى الخارج من قبل وزارة الوصاية .

المادة ٣ ـ يكلف المسرح الوطنى الجزائرى بالتسيير الفنى والادارى لمسرح مدينة الجزائر وكل مؤسسة أخرى تعهد اليه بموجب قرار من الوزير المكلف بالانباء ؛

الفصل الثانى

التنظيم

القسم الاول

المدير العام

المادة ٤ ـ يسير المسرح الوطنى الجزائرى مدير عام يساعده مجلس استشارى ولجنة فنية .

المادة ٥ ـ يعين المدير العام بموجب مرسوم باقتراح الوزير المكلف بالانباء وتنهى مهامه ضمن نفس الكيفيات .

يعين مدير الادارة العامة ومدير الانتاج المسرحى ومدير البالية والمجموعة الموسيقية ومدير المصالح التقنية ومدير اعداد البرامج والنشر بموجب قرارات من الوزير المكلف بالانباء ، باقتراح من المدير العام .

المادة ٦ ـ يعتبر المدير العام مسؤولا تجاه سلطة الوصاية عن التسيير الادارى والفنى للمسرح الوطنى الجزائرى .

يعين وينهى مهام الاعوان الموضوعين تحت سلطته ضمن اطار القوانين الاساسية والتعاقدات القانونية التى تسيرهم باستثناء العون المحاسب المعين بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية والتخطيط .

يعد برامج الانتاج والنشر التى يقدمها الى الوزير المكلف بالانباء للمصادقة عليها .

المادة ٧ ـ يحدد التنظيم الداخلى للمؤسسة بموجب قرار من الوزير المكلف بالانباء .

المادة ٨ ـ يسير المستخدمون التقنيون والفنيون للمسرح الوطنى الجزائرى بموجب القوانين الاساسية الخصوصية التى تحدد قواعد المرتبات وكيفيات التوظيف وتبين الحقوق والواجبات الخاصة بالمهنة .

القسم الثانى

المجلس الاستشارى

المادة ٩ ـ يتكون المجلس الاستشارى كما يلى :

ـ مدير الثقافة الشعبية والتسلية بالوزارة المكلفة بالانباء رئيسا ،

ـ مدير الشؤون الثقافية بوزارة التربية الوطنية أو ممثله ،

ـ رئيس قسم الشؤون الثقافية بوزارة الشؤون الخارجية أو ممثله ،

ـ الرئيس المدير العام للشركة الوطنية للطبع والنشر أو ممثله ،

ـ المدير العام للاذاعة والتلفزيون الجزائرية أو ممثله ،

ـ مدير المكتب الوطنى لتجارة السينما وصناعتها أو ممثله ،

ـ مدير المعهد الوطنى للفن المسرحى والرقص ،

ـ مدير المعهد الوطنى للموسيقى ،

ـ ثلاثة ممثلين منتخبين من قبل مستخدمى المسرح الوطنى الجزائرى ،

ـ ثلاث شخصيات يختارهم الوزير المكلف بالانباء نظرا لمؤهلاتهم أو للعناية التى يولونها الى المسرح .

يشارك المدير العام للمسرح الوطني الجزائري والمراقب المالي للمؤسسة في جلسات المجلس الاستشاري .

يجوز للمجلس أن يستدعي للتشاور كل شخص كفء في الميدان الذي هو موضوع جدول الاعمال .

المادة ١٠ ـ تحدد مدة وكالة اعضاء المجلس بسنتين قابلة للتجديد ، ومهام اعضاء المجلس الاستشاري مجانية .

المادة ١١ ـ يطلع المجلس الاستشاري على تقارير المدير العام الخاصة بنشاط المسرح الوطني الجزائري .

وهو مطالب باعطاء آرائه حول جميع المسائل المتعلقة بالمؤسسة وخاصة :

١ ـ المسائل التي تتطلب مصادقة وزير الوصاية :

ـ القوانين الاساسية للمستخدمين ،

ـ التنظيم الداخلي ،

ـ البرامج السنوية للانتاج والنشر ،

٢ ـ المسائل التي يجب ان تتلقى المصادقة المشتركة بين وزير الوصاية والوزير المكلف بالمالية والتخطيط :

ـ التنظيم المالي ،
ـ القوائم التقديرية ،
ـ برنامج الاستثمار ،

ـ الحسابات السنوية للمؤسسة ،

ـ القروض والاكتسابات ونقل الملكية وقبول الهبات والوصايا .

يجوز لوزير الوصاية ان يستشير المجلس حول جميع المسائل المتعلقة بالمسرح الوطني الجزائري .

المادة ١٢ ـ يجتمع المجلس الاستشاري مرتين في السنة بناء على استدعاء رئيسه في دورة عادية ويجوز له ايضا ان يجتمع في دورة غير عادية بناء على استدعاء الرئيس او عندما تطلب ذلك سلطة الوصاية أو بناء على طلب الثلثين من أعضائه .

المادة ١٣ ـ يعد الرئيس جدول أعمال الجلسات ويحدد التاريخ بالاتفاق مع المدير .

تبين الاستدعاءات جدول الاعمال وترسل قبل ثمانية أيام مالم يكن هناك استعجال

المادة ١٤ ـ لا يجوز للمجلس أن يتداول على نحو صحيح الا بحضور نصف أعضائه وفي حالة ما اذا لم يتوفر النصاب القانوني المطلوب فتنعقد جلسة جديدة خلال ثمانية أيام دون ان يشترط حينئذ اى نصاب قانوني .

المادة ١٥ ـ تتخذ الآراء المعللة للمجلس الاستشاري على اساس اغلبية أصوات الاعضاء الحاضرين وفي حالة تساوي الاصوات يرجح صوت الرئيس .

المادة ١٦ ـ يتولى كتابة المجلس المدير العام للمسرح الوطني الجزائري .

المادة ١٧ ـ تسجل مداولات المجلس الاستشاري في سجل خاص وتوقع من قبل رئيس الجلسة والمدير العام للمؤسسة .

المادة ١٨ ـ ترسل نسخة من محضر كل جلسة بعد التصديق عليها من قبل المدير العام للمؤسسة الى سلطة الوصاية خلال الاسبوع الموالي للجلسة .

المادة ١٩ ـ يلتزم أعضاء المجلس الاستشاري بالسر المهني ولا يجوز لهم ان يباشروا او يحتفظوا بفائدة مباشرة او غير مباشرة سواء في مؤسسة متعاقدة مع المسرح أو في شركة تنتمي اليها المؤسسة المتعاقدة مع المسرح .

المادة ٢٠ ـ يجوز لسلطة الوصاية في كل وقت ان تكلف لجنة لتحقيق ومراقبة تسيير وادارة المؤسسة . وتتمتع هذه اللجنة للقيام بمهامها بسلطات واسعة تسمح لها بالاطلاع على الوثائق الادارية والمالية والحسابية .

القسم الثالث
اللجنة الفنية

المادة ٢١ ـ يرأس اللجنة الفنية للمسرح الوطني الجزائري المدير العام للمؤسسة . وتشتمل فضلا عن ذلك على :

ـ مدير الشؤون الثقافية بوزارة التربية الوطنية او ممثله ،

ـ مدير الانتاج المسرحي ،

ـ مدير البالية والمجموعة الموسيقية ،

ـ مدير اعداد البرامج والنشر ،

ـ ثلاثة أعضاء منتخبين من قبل المستخدمين الفنيين بالمسرح الوطني الجزائري وواحد عن أعضاء البالية وواحد عن المجموعة الموسيقية وواحد عن الفرقة الفنية المسرحية ،

ـ ثلاثة أعضاء يعينهم وزير الوصاية من بين المخرجين او المؤلفين أو الممثلين او رجال الثقافة . ينتخب أعضاء اللجنة الفنية أو يعينون لمدة سنة قابلة للتجديد .

المادة ٢٢ ـ تجتمع اللجة الفنية على الاقل مرة في الشهر وتكلف بالخصوص بما يلي :

ـ القيام بدراسة وانتقاء المؤلفات الفنية ،

ـ دراسة برامج الانتاج والنشر واعداد البرامج السنوية ،

ـ دراسة واقتراح لقبول الاحتمالي لعناصر جديدة ضمن المسرح الوطني الجزائري ،

ـ اعداد تقرير كل ثلاثة أشهر حول النشاطات الفنية للمسرح الوطني الجزائري .

يحرر محضر عند انتهاء كل جلسة ويوقع عليه الرئيس .

الفصل الثالث

أحكام مالية

المادة ٢٣ ـ تمسك محاسبة المسرح الوطني الجزائري على الشكل التجاري وتبتدىء السنة المالية في أول يناير وتنتهي في ٣١ ديسمبر .

المادة ٢٤ ـ تحضر القوائم التقديرية السنوية للايرادات والمصاريف للمؤسسة من قبل المدير العام وتقدم الى المجلس الاستشاري وترسل بعد ذلك الى وزير الوصاية والوزير المكلف بالمالية للمصادقة عليها .

تعتبر المصادقة على القوائم التقديرية حاصلة عند انقضاء اجل خمسة واربعين يوما ابتداء من تاريخ ارسالها الا اذا اعترض احد الوزيرين أو ابدى تحفظه عن المصادقة على بعض الايرادات أو المصاريف . وفي هذا الاحتمال يرسل المدير العام خلال أجل ثلاثين يوما ابتداء من اشعاره بالتحفظ مشروعا جديدا للتصديق عليه حسب الاجراء المحدد في المقطع السابق وتعتبر المصادقة حاصلة خلال الثلاثين يوما التي تلي ارسال القوائم التقديرية الجديدة .

يجوز للمدير العام في حالة ما اذا لم تتم المصادقة عند بدء السنة المالية أن يقوم بالمصاريف الضرورية لتسيير المؤسسة وتنفيذ تعهداتها .

المادة ٢٥ ـ يعد المدير العام عند انتهاء كل سنة مالية ، جردا وحسابا للاستغلال وحسابا للخسائر والارباح ويعد فضلا عن ذلك تقريرا عاما حول سير المؤسسة خلال السنة المالية المنصرمة ويرسله الى سلطة الوصاية بعد استطلاع راى المجلس الاستشاري .

المادة ٢٦ ـ يتشكل الربح الصافي من نتائج السنة المالية التي تبدو من ميزان حساب الارباح والخسائر المشتمل على مجموع العمليات التي تقوم بها الشركة بعد خصم جميع التكاليف والاستهلاكات . ويقرر تخصيص الارباح بناء على اقتراح المدير العام بعد اخذ رأى المجلس الاستشاري وباشتراك وزير الوصاية والوزير المكلف بالمالية .

المادة ٢٧ ـ تشتمل موارد المسرح الوطني الجزائري على :

١ ـ الايرادات المجموعة عند العروض ،

٢ ـ حصيلة النشرات والعروض الفنية المنظمة من قبل المؤسسة ،

٣ ـ حصيلة أداء الخدمات ،

٤ ـ الهبات المقدمة من المنظمات الوطنية او الاجنبية أو الدولية ،

٥ ـ هبات ووصايا مقدمة من الخواص ،

٦ ـ اعانات الدولة .

وتتضمن المصاريف بالخصوص :

١ ـ المصاريف الخاصة بالمستخدمين ،

٢ ـ المصاريف الخاصة بالادوات ،

٣ ـ المصاريف المختلفة .

المادة ٢٨ ـ يتولى المدير العام للمؤسسة مهام الآمر بالمصاريف الخاصة بالميزانية في حدود الاعتمادات المنصوص عليها فى الميزانية واعداد بيانات الايرادات .

المادة ٢٩ ـ يعهد بمسك المحررات والتصرف فى النقود الى عون محاسب يخضع لاحكام المرسومين رقم ٦٥ ـ ٢٥٩ ورقم ٦٥ ـ ٢٦٠ المؤرخين فى ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٥ الموافق ١٤ أكتوبر سنة ١٩٦٥ .

المادة ٣٠ ـ يعين مراقب مالى من قبل الوزير المكلف بالمالية والتخطيط ويمارس عمله فى المؤسسة .

المادة ٣١ ـ لا يمكن ان يعلن عن حل المؤسسة الا بموجب نص ذى طابع تشريعى يتناول تصفية وايلولة مجموع أموالها .

المادة ٣٢ ـ تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا الامر .

المادة ٣٣ ـ ينشر هذا الامر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ٨ ربيع الثانى عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ .

أمر رقم ٧٠ ـ ٣٩ مؤرخ فى ٨ ربيع الثانى عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ يتضمن القانون الاساسي العام للمسارح الجهوية (١)

باسم الشعب :

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

ـ بناء على تقرير وزير الانباء ،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٦٥ ـ ١٨٢ المؤرخ فى ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ والمتضمن تأسيس الحكومة ،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٦٥ ـ ٣٢٠ المؤرخ فى ٨ رمضان عام ١٣٨٥ الموافق ٣١ ديسمبر سنة ١٩٦٥ والمتضمن قانون المالية لسنة ١٩٦٦ ولا سيما المادتان ٥ مكرر و ٥ مكرر ثلاثة منه ،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٦٧ ـ ٢٩٠ المؤرخ فى ٢٩ رمضان عام ١٣٨٧ الموافق ٣٠ ديسمبر سنة ١٩٦٧ والمتضمن قانون المالية لسنة ١٩٦٨ ولا سيما المادة ٩ مكرر منه ،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٦٩ ـ ١٠٧ المؤرخ فى ٢٢ شوال عام ١٣٨٩ الموافق ٣١ ديسمبر سنة ١٩٦٩ والمتضمن قانون المالية لسنة ١٩٧٠ ولا سيما المادتين ١٨ و ١٩ منه .

ـ وبمقتضي المرسوم رقم ٦٥ ـ ٢٥٩ المؤرخ فى ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٥ الموافق ١٤ اكتوبر سنة ١٩٦٥ والمحددة بموجبه التزامات المحاسبين ومسؤولياتهم ،

ـ وبمقتضي المرسوم رقم ٦٥ ـ ٢٦٠ المؤرخ فى ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٥ الموافق ١٤ أكتوبر سنة ١٩٦٥ والمتضمن شروط تعيين المحاسبين العموميين .

ـ وبمقتضي المرسوم رقم ٦٧ ـ ٢٠٨ المؤرخ فى ٥ رجب عام ١٣٨٧ الموافق ٩ أكتوبر سنة ١٩٦٧ والمتضمن تنظيم الادارة المركزية لوزارة الانباء ،

ـ وبعد استطلاع راى مجلس الوزراء ،

يأمر بما يلى :

الباب الاول
الاحكام العامة

الفصل الاول
التأسيس والتسمية

المادة الاولى ـ ان احداث مسرح جهوى والغائه يحددان بموجب مرسوم يتخذ بناء على اقتراح من وزير الانباء .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥٣ فى ١٩٧٠/٦/١٩

المادة ٢ ـ ان «المسارح الجهوية» هى مؤسسات عمومية ذات طابع صناعى وتجارى تتمتع بالشخصية المدنية وبالاستقلال المالى ، وتوضع تحت وصاية وزارة الانباء .

الفصل الثانى

الهدف

المادة ٣ ـ ان هدف المسارح الجهوية هو المساهمة فى اثراء وتنمية التراث الوطنى الفنى .

تكلف لهذا الغرض خصوصا بـ :

١ ـ احداث عدد أدنى من مؤلفات مسرحية لمؤلفين جزائريين حسب تخطيط سنوى ،

٢ ـ اثراء مجموعاتها باحداث مؤلفات مسرحية لمؤلفين اجانب ينتمون الى المسرح العالمى الكلاسيكى والعصرى ،

٣ ـ اثراء المواهب وتشجيع الفن الدرامى الجزائرى فى الدائرة المخصصة لها ،

٤ ـ ضمان نشر شعبى اوسع للمؤلفات الفنية المحدثة عن طريق تنظيم العروض المنتظمة ،

٥ ـ استقبال التشكيلات الفنية ، الوطنية والجهوية وتنظيم عروضها ،

٦ ـ استقبال الفرق الاجنبية لفن الدراما فى نطاق البرنامج المحدد من قبل وزارة الانباء ،

٧ ـ يمكن ان تطلب سلطة الوصاية من كل مسرح جهوى المشاركة فى جميع المظاهر الثقافية والجولات التى تنظم فى الجزائر أو فى الخارج .

المادة ٤ ـ يمكن أن توضع رهن اشارة المسارح الجهوية العمارات والتأثيثات والآلات والزخرفة والبدلات وكل اللواحق التابعة للقاعات المسرحية التى سلمت لها .

كما يمكن أن تكون رهن اشارتها البنايات الجديدة فى نطاق التطور الفنى الوطنى .

المادة ٥ ـ تصدر نصوص فيما بعد تتمم وتوضح ، ان ازم الامر ، احكام المادتين ٣ و ٤ اعلاه .

البــاب الثانى

الاحكام الادارية

المادة ٦ ـ يوضع مسرح جهوى تحت سلطة مدير ، تساعده فى ذلك لجنة فنية ومجلس استشارى .

الفصــل الاول

المديــر

المادة ٧ ـ يعين المدير بموجب مرسوم يتخذ بناء على اقتراح من وزير الانباء .

المادة ٨ ـ يتولى المدير كل السلطات لضمان سير المسرح بأحسن وجه . ويمارس السلطة السلمية على مجموع الموظفين الموضوعين تحت سلطته .

يتولى المدير تعيين وعزل الاعوان الموضوعين تحت سلطته وذلك فى نطاق القانون الاساسي والعقود القانونية المطبقة عليهم باستثناء الاعوان المعينين بقرار من وزير الانباء ، وكذلك العون المحاسب .

المادة ٩ ـ يعمل المدير لحساب المسرح الجهوى فيما يخص جميع أعمال الحياة المدنية .

يجوز للمدير أن يفوض امضاءه لواحد أو أكثر من مساعديه وذلك بعد موافقة سلطة الوصاية.

يتولى المدير اعداد برنامج المسرح الجهوى .

المادة ١٠ ـ يعد المدير البيانات التقديرية للايرادات والمصاريف ويشرف على تنفيذها . ويقوم لهذه الغاية باعداد سندات الايرادات وبالتزام المصاريف والامر بصرفها .

ويعقد كل الصفقات والاتفاقات والمعاهدات باستثناء التى تتطلب الموافقة المسبقة لسلطة الوصاية او الموافقة المشتركة لسلطة الوصاية والوزير المكلف بالمالية والتخطيط .

المادة ١١ ـ يمكن لسلطة الوصاية أن تعين فى أى وقت كان ، لجنة تحقيق تقوم بالنظر فى السير الحسن للمسرح وفى التطبيق الكامل للتعليمات التى سلمت له .

وتخول لهذه البعثة أوسع السلطات للدخول

الى المسارح وللاطلاع على الوثائق الادارية والمالية والحسابية .

المادة ١٢ ـ يحدد التنظيم الداخلي لكل مسرح جهوى بموجب قرار من وزير الانباء .

المادة ١٣ ـ يسير مستخدمو المسارح الجهوية التقنيون والفنيون بموجب قوانين اساسية خصوصية تحدد قواعد المرتبات وكيفيات التوظيف وتوضح الحقوق والواجبات الخصوصية للمهنة .

الفصل الثانى

اللجنة الفنية

المادة ١٤ ـ يتألف ثلثا أعضاء اللجنة الفنية من الممثلين المنتخبين لمستخدمى المسرح الفنيين .

وتحدد كيفيات تعيين هذه اللجنة وتسييرها بموجب قرار من وزير الانباء .

المادة ١٥ ـ تساعد اللجنة الفنية ، مدير المسرح فى مهمته وتبدى رأيها بصفة خاصة فى :

ـ اعداد مخططات الانتاج والنشر ،

ـ اختيار المؤلفات المسرحية التى ستنجز وكذا المخرجين ،

ـ توزيع المهام وتوظيف المستخدمين الفنيين والتقنيين ومخطط التجهيز والميزانية .

الفصل الثالث

المجلس الاستشارى

المادة ١٦ ـ يترأس المجلس الاستشارى لكل مسرح جهوى شخصية تعين بموجب مرسوم من وزير الانباء .

ويتألف المجلس بالاضافة الى رئيسه من :

ـ ممثل واحد لمديرية الثقافة الشعبية والتسلية لوزارة الانباء ،

ـ ممثل واحد للمسرح الوطنى الجزائرى ،

ـ ممثلين اثنين من المجلس الشعبى البلدى للمدينة التى يوجد فيها مقر المسرح الجهوى ،

ـ مسؤول فنى للمصلحة الجهوية للاذاعة والتلفزيون الجزائرية ،

ـ مفتش الأكاديمية ،

ـ رئيس جمعية أولياء التلاميذ ،

ـ مدير مركز الثقافة والاعلام للمدينة التى بها مقر المسرح الجهوى ،

ـ رئيس قلم تحرير للجريدة الجهوية ،

ـ المدير الجهوى للاذاعة والتلفزيون الجزائرية ،

ـ ممثلين اثنين منتخبين من طرف المستخدمين الفنيين للمسرح المعنى .

ويجوز للمجلس أن يدعو كل شخص قادر فى الميدان الذى له علاقة بجدول أعماله للتشاور معه .

المادة ١٧ ـ يعين اعضاء المجلس الاستشاري لمدة سنتين من طرف السلطات التابعين لها سلميا . وتجدد وكالاتهم كما أن وظائف أعضاء المجلس الاستشارى مجانية .

المادة ١٨ ـ يحضر المدير والمراقب المالى جلسات المجلس الاستشارى .

المادة ١٩ ـ يجتمع المجلس الاستشارى فى دورة عادية ، مرة واحدة على الاقل كل ثلاثة أشهر بدعوة من رئيسه . ويجتمع أيضا فى دورة غير عادية بطلب من سلطة الوصاية أو من ثلثى اعضائه .

المادة ٢٠ ـ يقوم رئيس المجلس الاستشارى باعداد جدول أعمال كل اجتماع وذلك بناء على اقتراح المدير .

وتوجه الاستدعاءات المرفوقة بجدول الاعمال ـ باستثناء حالات الاستعجال ـ بثمانية أيام قبل تاريخ انعقاد الاجتماع . ولا يصح اجتماع المجلس الا اذا حضره نصف عدد أعضائه على الاقل ، واذا لم يبلغ هذا النصاب فينعقد اجتماع آخر بعد اجل سبعة ايام . واذاك يصح اجتماع المجلس أيا كان عدد حاضريه .

المادة ٢١ ـ تتخذ آراء المجلس الاستشارى

المعللة ، باغلبية أصوات الاعضاء الحاضرين . وفي حالة تساوي الاصوات يرجح صوت الرئيس.

المـادة ٢٢ ـ يتولى كتابة المجلس مدير المسرح الجهوي .

المـادة ٢٣ ـ تسجل محاضر جلسات المجلس الاستشاري في دفتر خـاص يوقعـه الرئيس والكاتب . وتوجه بعد ذلك الى سلطة الوصاية والوالي في الاسبوع الذي يلي الاجتماع .

المـادة ٢٤ ـ يستمع المجلس الاستشاري الى التقارير التي يقدمها المدير عن تسيير المؤسسة، ويبدي رأيه حول البرنامج العام لنشاط المؤسسة ولا سيما حول :

ـ البيانات التقديرية للمصاريف والايرادات الخاصة بالمسرح الجهوي ،

ـ النظام الداخلي والمالي للمسرح ،

ـ القوانين الاساسية للموظفين ،

ـ القروض المتوسطة والطويلة الاجل ،

ـ المكتسبات والمبيعات وايجار العمارات ، التي يجب أن تنال الموافقة المشتركة لوزيـر الوصاية والوزير المكلف بالمالية والتخطيط .

البـاب الـثالث

الاحكـام المـاليـة

المـادة ٢٥ ـ تمسك محاسبة المسرح الجهوي على الطريقة التجارية . وتبتدىء السنة الماليـة في اول يناير وتنتهي في ٣١ ديسمبر .

المـادة ٢٦ ـ تعد البيانات التقديرية السنوية لايرادات المؤسسة ومصاريفها من طرف المدير وتعرض على المجلس الاستشاري . وبعد ذلك توجه الى وزير الوصاية والوزير المكلف بالمالية للمصادقة عليها .

وتعتبر المصادقة على البيانات التقديريـة حاصلة عند انتهاء أجل خمسة واربعين يومـا ابتداء من تبليغها ما عدا ان عارض ذلك احـد الوزيرين او أبدى تحفظا حول مصادقته على بعض الايرادات أو المصاريف وفي هذه الحالة يوجـه المدير في أجل ثلاثين يوما ابتداء من تبليغ التحفظ، مشروعا جديدا للمصادقة عليه طبقا للاجـراء المحدد في المقطع السابق . وتعتبر المصـادقة حاصلة في الثلاثين يوما الموالية لتبليغ البيانات التقديرية الجديدة .

وفي حالة ما اذا لم تتم المصادقة عند تاريـخ بداية الموسم فيجوز للمدير الشروع في المصاريف اللازمة لسير المؤسسة وتنفيذ التزاماته ،

المـادة ٢٧ ـ يعد المدير ، عند اختتام كـل موسم ، موازنة وحسابا للاستغلال وحسابـا للخسائر والارباح كما يعد أيضا تقريرا عامـا عن تسيير المؤسسة خلال السنة المنصرمة يوجه بعد اخذ رأي المجلس الاستشاري الى سلطـة الوصاية .

المـادة ٢٨ ـ ان نتائج الموسم الناجمة عـن ميزان حساب الخسائر والارباح والملخصـة لجميع العمليات بعد طرح كل النفقات والاستهلاكات تكون الارباح الصافية ، ويقرر تخصيص الارباح بناء على اقتراح المدير وبعـد رأي المجلس الاستشاري ، من طرف وزير الوصـاية والوزير المكلف بالمالية .

المـادة ٢٩ ـ تتألف ايرادات المسرح الجهوي من :

١ ـ اعانات الدولة والجماعات المحلية ،

٢ ـ الايرادات المحصل عليها من الحفلات ،

٣ ـ ايرادات الاشهار والعروض الفنية المنظمة من طرف المؤسسة ،

٤ ـ الايرادات عن تقديم الخدمات ،

٥ ـ الهبات الواردة من المنظمات الوطنيـة والاجنبية او الدولية ،

٦ ـ الهبات والوصـايا المقدمة من الخواص .

وتشتمل المصاريف على :

١ ـ المصاريف الخاصة بالمستخدمـين ،

٢ ـ المصاريف الخاصة بالادوات ،

٣ ـ المصاريف المختلفة .

المادة ٣٠ ـ ان مدير المؤسسة هو الآمر بالصرف للميزانية .

فهو الذى ينفذ ويأمر بالمصاريف فى حدود الاعتمادات المقررة فى الميزانية ويقوم باعداد بيانات الايرادات .

المادة ٣١ ـ يعهد بمسك الكتابات الحسابية وبنقل الاموال الى عون محاسب يخضع لاحكام المرسومين رقم ٦٥ ـ ٢٥٩ ، ٦٥ ـ ٢٦٠ المؤرخين فى ١٨ جمادى الثانية عام ١٣٨٥ الموافق ١٤ أكتوبر ١٩٦٥ .

المادة ٣٢ ـ يعين مراقب مالى من قبل الوزير المكلف بالمالية والتخطيط ويوضع لدى المؤسسة .

المادة ٣٣ ـ لا يمكن أن تحل المؤسسة الا بموجب نص ذى طابع تشريعى ينص على تصفية وأيلولة مجموع اموالها .

المادة ٣٤ ـ تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا الامر .

المادة ٣٥ ـ ينشر هذا الامر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ٨ ربيع الثانى عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو ١٩٧٠

مرسوم رقم ٦٧ ـ ٥٣ مؤرخ فى ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ يتعلق بالامتياز الممنوح للبلديات لاستغلال المحلات التجارية للعرض السينمائى (١)

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس مجلس الوزراء ،

ـ بناء على تقرير وزير المالية والتخطيط ووزير الداخلية ووزير الانباء ،

ـ وبمقتضي القانون رقم ٦٢ ـ ١٥٧ المؤرخ فى ٣١ ديسمبر سنة ١٩٦٢ والرامى الى تمديد مفعول التشريع النافذ الى غاية ٣١ ديسمبر سنة ١٩٦٢ باستثناء مقتضياته المخالفة للسيادة الوطنية ،

ـ وبمقتضي الامر المؤرخ فى ١٣ أبريل سنة ١٩٤٣ والمعدل والمتمم للتشريع المطبق على أملاك الدولة ،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٦٧ ـ ٢٤ المؤرخ فى ٧ شوال عام ١٣٨٦ الموافق ١٨ يناير سنة ١٩٦٧ والمتضمن القانون البلدى ،

ـ وبعد الاطلاع على الامر رقم ٦٧ ـ ٤٩ المؤرخ فى ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن حل المركز الوطنى للسينما ،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٦٧ ـ ٥٠ المؤرخ فى ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن احداث المركز الوطنى الجزائرى للسينما ،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٦٧ ـ ٥٢ المؤرخ فى ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن تنظيم فن السينما وصناعتها ،

ـ وبعد الاطلاع على المرسوم رقم ٦٤ ـ ١٦٤ المؤرخ فى ٢٧ محرم عام ١٣٨٤ الموافق ٨ يونيو سنة ١٩٦٤ والمتضمن احداث المركز الوطنى للسينما الجزائرية ،

ـ وبمقتضي المرسوم رقم ٦٤ ـ ٢٤١ المؤرخ فى ١٠ ربيع الثانى عام ١٣٨٤ الموافق ١٩ غشت سنة ١٩٦٤ والمتعلق بتأميم دور السينما ،

ـ وبعد الاطلاع على المرسوم رقم ٦٤ ـ ٢٦١ المؤرخ فى ٢٢ ربيع الثانى عام ١٣٨٤ الموافق ٣١ غشت سنة ١٩٦٤ والمعدل والمتمم للمرسوم رقم ٦٤ ـ ١٦٤ المؤرخ فى ٨ يونيو سنة ١٩٦٤ والمتضمن احداث المركز الوطنى للسينما الجزائرية .

يرسم ما يلى :

المادة الاولى ـ ان المحلات التجارية للعرض السينمائى التابعة لاملاك الدولة الخاصة تسير من الآن فصاعدا وفقا للاحكام الواردة فيما بعد.

المادة ٢ ـ يمنح حق استغلال هذه المحلات التجارية الى البلديات .

المادة ٣ ـ يحدد شكل ومدة الامتياز والشروط التقنية الخاصة بالاستغلال بموجب قرار يصدره وزير المالية والتخطيط ووزير الداخلية ووزير الانباء .

المادة ٤ ـ تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا المرسوم ،

المادة ٥ ـ يكلف وزير المالية والتخطيط ووزير الداخلية ووزير الانباء ، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا المرسوم الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ .

مرسوم رقم ٦٨ ـ ٦٢٣ مؤرخ فى ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ يتضمن احداث مركز للتوزيع السينمائى (٢)

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

ـ بناء على تقرير وزير الانباء ،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٦٥ ـ ١٨٢ المؤرخ فى ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ والمتضمن تأسيس الحكومة ،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٦٨ ـ ٦١١ المؤرخ فى ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٦ فى ١٩٦٧/٣/٢٨

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٩٣ فى ١٩٦٨/١١/١٩

سنة ١٩٦٨ والمتضمن اعادة تنظيم المركز السينمائى الجزائرى ،

يرسم ما يلى :

المادة الاولى ـ يحدث مركز للتوزيع السينمائى يكون بمثابة مصلحة خارجية لوزارة الانباء ويهدف لترقية الاخبار والثقافة بالوسائل السمعية والبصرية المؤسسة على وحدات متنقلة .

ان مركز التوزيع السينمائى يسير مركز الافلام غير التجارى والمخصص لتموين الهيئات المعنية بالافلام بطريق الاعادة ويمكن ان يدعى هذا المركز لاقامة مكبرات الصوت فى المهرجانات العمومية .

المادة ٢ ـ يحدد التنظيم الداخلى لمركز التوزيع السينمائى بموجب قرار يصدر عن وزير الانباء .

المادة ٣ ـ يوضع مركز التوزيع السينمائى تحت سلطة مدير يعين بمرسوم بناء على اقتراح وزير الانباء (١) .

المادة ٤ ـ يكلف وزير الانباء والوزير المكلف بالمالية والتخطيط ووزير الداخلية ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا المرسوم الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ .

مرسوم رقم ٧٣ ـ ٧١ مؤرخ فى ١٣ ربيع الاول عام ١٣٩٣ الموافق ١٦ أبريل سنة ١٩٧٣ يتضمن احداث مسرح جهوى بعنابة (٢)

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

ـ بمقتضي الامرين رقم ٦٥ـ١٨٢ ورقم ٧٠ـ٥٣ المؤرخين فى ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ و ١٨ جمادى الاولى عام ١٣٩٠ الموافق ٢١ يوليو سنة ١٩٧٠ والمتضمن تأسيس الحكومة ،

ـ وبمقتضي المرسوم رقم ٦٣ ـ ١٢ المؤرخ فى ٨ يناير سنة ١٩٦٣ والمتضمن تنظيم المسرح الجزائرى ولا سيما المادة ١٢ منه ،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٧٠ ـ ٣٩ المؤرخ فى ٨ ربيع الثانى عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ والمتضمن القانون الاساسي العام للمسارح الجهوية ،

ـ وبمقتضي المرسوم رقم ٧١ ـ ١٢٤ المؤرخ فى ١٨ ربيع الاول عام ١٣٩١ الموافق ١٣مايو سنة ١٩٧١ والمتضمن تحديد اختصاصات وزارة الاخبار والثقافة ،

ـ وبمقتضي المرسوم رقم ٧١ ـ ١٢٥ المؤرخ فى١٨ ربيعالاول عام ١٣٩١ الموافق ١٣مايو سنة ١٩٧١ والمتضمن تنظيم الادارة المركزية لوزارة الاخبار والثقافة ،

يرسم ما يلى :

المادة الاولى ـ يحدث مسرح جهوى بعنابة يدعى المسرح الجهوى لعنابة ، طبقا لاحكام الامر رقم ٧٠ ـ ٣٩ المؤرخ فى ٨ ربيع الثانى عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ والمتضمن القانون الاساسي العام للمسارح الجهوية .

المادة ٢ ـ يوضع المسرح الجهوى لعنابة تحت وصاية وزارة الاخبار والثقافة .

المادة ٣ ـ تحال الى المسرح الجهوى لعنابة كل أموال وحقوق والتزامات المسرح الحالىلعنابة .

المادة ٤ ـ يعين مقر المسرح الجهوى لعنابة بمدينة عنابة .

المادة ٥ ـ يكلف وزير الاخبار والثقافة بتنفيذ هذا المرسوم الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ١٣ ربيع الاول عام ١٣٩٣ الموافق ١٦ أبريل سنة ١٩٧٣ .

مرسوم رقم ٧٣ ـ ٧٢ مؤرخ فى ١٣ ربيع الاول عام ١٣٩٣ الموافق ١٦ أبريل سنة ١٩٧٣ يتضمن احداث مسرح جهوى بقسنطينة (٢)

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

ـ بمقتضي الامرين رقم ٦٥ ـ ١٨٢ ورقم ٧٠ـ٥٣ المؤرخين فى ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠/

(١) معدلة بالمرسوم رقم ٦٩ ـ ٩٥ المؤرخ١٩٦٩/٧/٨ والمنشور فى الجريدة الرسمية العدد ٥٩ فى ١٩٦٩/٧/١١

(٢،٣) الجريدة الرسمية العدد ٣٣ فى ١٩٧٣/٤/٢٤

يوليو سنة ١٩٦٥ و ١٨ جمادى الاولى عام ١٣٩٠ الموافق ٢١ يوليو سنة ١٩٧٠ والمتضمنين تأسيس الحكومة ،

ـ وبمقتضي المرسوم رقم ٦٣ ـ ١٢ المؤرخ فى ٨ يناير سنة ١٩٦٣ والمتضمن تنظيم المسرح الجزائرى ولا سيما المادة ١٢ منه ،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٧٠ـ٣٩ المؤرخ فى٨ربيع الثانى عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ والمتضمن القانون الاساسي العام للمسارح الجهوية

ـ وبمقتضي المرسوم رقم ٧١ـ١٢٤ المؤرخ فى ١٨ ربيع الاول عام ١٣٩١ الموافق ١٣ مايو سنة ١٩٧١ والمتضمن تحديد اختصاصات وزارة الاخبار والثقافة ،

ـ وبمقتضي المرسوم رقم ٧١ ـ ١٢٥ المؤرخ فى ١٨ ربيع الاول عام ١٣٩١ الموافق ١٣ مايو سنة ١٩٧١ والمتضمن تنظيم الادارة المركزية لوزارة الاخبار والثقافة ،

يرسم ما يلى :

المادة الاولى ـ يحدث مسرح جهوى بقسنطينة، يدعى المسرح الجهوى لقسنطينة ، طبقا لاحكام الامر رقم ٧٠ ـ ٣٩ المؤرخ فى ٨ ربيع الثانى عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سة ١٩٧٠ والمتضمن القانون الاساسي العام للمسارح الجهوية .

المادة ٢ ـ يوضع المسرح الجهوى لقسنطينة تحت وصاية وزارة الاخبار والثقافة .

المادة ٣ ـ تحال الى المسرح الجهوى لقسنطينة كل اموال وحقوق والتزامات المسرح الحالى لقسنطينة .

المادة ٤ ـ يعين مقر المسرح الجهوى لقسنطينة بمدينة قسنطينة .

المادة ٥ ـ يكلف وزير الاخبار والثقافة بتنفيذ هذا المرسوم الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى١٣ ربيع الاول عام ١٣٩٣ الموافق ١٦ أبريل سنة ١٩٧٣ .

مرسوم رقم ٧٣ ـ ٧٣ مؤرخ فى١٣ ربيع الاول عام ١٣٩٣ الموافق ١٦ ابريل سنة ١٩٧٣ يتضمن احداث مسرح جهوى بوهران (١)

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

ـ بمقتضي الامرين رقم ٦٥ ـ ١٨٢ ورقم ٧٠ـ٥٣ المؤرخين فى ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٣٩٥ و ١٨ جمادى الاول عام ١٣٩٠ الموافق ٢١ يوليو سنة ١٩٧٠ والمتضمنين تأسيس الحكومة ،

ـ وبمقتضي المرسوم رقم٦٣ ـ ١٢ المؤرخ فى ٨ يناير سنة ١٩٦٣ والمتضمن تنظيم المسرح الجزائرى ولا سيما المادة ١٢ منه ،

وبمقتضي الامر رقم ٧٠ ـ ٣٩ المؤرخ فى ٨ ربيع الثانى عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ والمتضمن القانون الاساسي العام للمسارح الجهوية ،

ـ وبمقتضي المرسوم رقم ٧١ ـ ١٢٤ المؤرخ فى ١٨ ربيع الاول عام ١٣٩١ الموافق ١٣ مايو سنة ١٩٧١ والمتضمن تحديد اختصاصات وزارة الاخبار والثقافة ،

ـ وبمقتضي المرسوم رقم ٧١ ـ ١٢٥ المؤرخ فى ١٨ ربيع الاول عام ١٣٩١ الموافق ١٣ مايو سنة ١٩٧١ والمتضمن تنظيم ادارة المركزية لوزارة الاخبار والثقافة ،

يرسم ما يلى :

المادة الاولى ـ يحدث مسرح جهوى بوهران ، يدعى المسرح الجهوى لوهران ، طبقا لاحكام الامر رقم ٧٠ ـ ٣٩ المؤرخ فى ٨ ربيع الثانى عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ والمتضمن القانون الاساسي العام للمسارح الجهوية ،

المادة٢ ـ يوضع المسرح الجهوى لوهران تحت وصاية وزارة الاخبار والثقافة .

المادة ٣ ـ تحال الى المسرح الجهوى لوهران كل اموال وحقوق والتزامات المسرح الحالى لوهران.

المادة ٤ ـ يعين مقر المسرح الجهوى لوهران بمدينة وهران .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٣ فى ١٩٧٣/٤/٢٤

المادة ٥ ـ يكلف وزير الاخبار والثقافة بتنفيذ هذا المرسوم الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ١٣ ربيع الاول عام ١٣٩٣ الموافق ١٦ أبريل سنة ١٩٧٣ .

مرسوم رقم ٧٣ ـ ٧٤ مؤرخ فى ١٣ ربيع الاول عام ١٣٩٣ الموافق ١٦ أبريل سنة ١٩٧٣ يتضمن احداث مسرح جهوى بسيدى بلعباس (١)

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

ـ بمقتضي الامرين رقم ٦٥ ـ ١٨٢ ورقم ٧٠ ـ ٥٣ المؤرخين فى ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ و ١٨ جمادى الاولى عام ١٣٩٠ الموافق ٢١ يوليو سنة ١٩٧٠ والمتضمنين تأسيس الحكومة ،

ـ وبمقتضي المرسوم رقم ٦٣ ـ ١٢ المؤرخ فى ٨ يناير سنة ١٩٦٣ والمتضمن تنظيم المسرح الجزائرى ولاسيما المادة ١٢ منه ،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٧٠ ـ ٣٩ المؤرخ فى ٨ ربيع الثانى عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ والمتضمن القانون الاساسي العام للمسارح الجهوية ،

ـ وبمقتضي المرسوم رقم ٧١ ـ ١٢٤ المؤرخ فى ١٨ ربيع الاول عام ١٣٩١ الموافق ١٣ مايو سنة ١٩٧١ والمتضمن تحديد اختصاصات وزارة الاخبار والثقافة ،

ـ وبمقتضي المرسوم رقم ٧١ ـ ١٢٥ المؤرخ فى ١٨ ربيع الاول عام ١٣٩١ الموافق ١٣ مايو سنة ١٩٧١ والمتضمن تنظيم الادارة المركزية لوزارة الاخبار والثقافة ،

يرسم ما يلى :

المادة الاولى ـ يحدث مسرح جهوى بسيدى بلعباس ، يدعى المسرح الجهوى لسيدى بلعباس ، طبقا لاحكام الامر رقم ٧٠ ـ ٣٩ المؤرخ فى ٨ ربيع الثانى عام ١٣٩٠ الموافق ١٢ يونيو سنة ١٩٧٠ والمتضمن القانون الاساسي العام للمسارح الجهوية .

المادة ٢ ـ يوضع المسرح الجهوى لسيدى بلعباس تحت وصاية وزارة الاخبار والثقافة ،

المادة ٣ ـ تحال الى المسرح الجهوى لسيدى بلعباس كل اموال وحقوق والتزامات المسرح الحالى لسيدى بلعباس .

المادة ٤ ـ يعين مقر المسرح الجهوى لسيدى بلعباس بمدينة سيدى بلعباس .

المادة ٥ ـ يكلف وزير الاخبار والثقافة بتنفيذ هذا المرسوم الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ١٣ ربيع الاول عام ١٣٩٣ الموافق ١٦ ابريل سنة ١٩٧٣ .

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٣ فى ١٩٧٣/٤/٢٤

قرار وزاري مشترك مؤرخ في ٦ ذي الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ يتضمن انشاء دفتر الشروط المتعلق بالامتياز الممنوح من الدولة الى البلديات لاستغلال المحلات التجارية للعرض السينمائي (١)

ان وزير المالية والتخطيط ، ووزير الداخلية، ووزير الانباء ،

ـ بمقتضي الامر رقم ٦٧ ـ ٢٤ المؤرخ في ٧ شوال عام ١٣٨٦ الموافق ١٨ يناير سنة ١٩٦٧ والمتضمن القانون البلدي ،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٦٧ ـ ٥٠ المؤرخ في ٦ ذي الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن احداث المركز الجزائري للسينما ،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٦٧ ـ ٥٢ المؤرخ في ٦ ذي الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتعلق بتنظيم فن السينما وصناعتها ،

ـ وبمقتضي المرسوم رقم ٦٧ ـ ٥٣ المؤرخ في ٦ ذي الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتعلق بالامتياز الممنوح للبلديات لاستغلال المحلات التجارية للعرض السينمائي ؛

يقررون مايلي :

المادة الاولى ـ يصادق على دفتر الشروط الملحق بهذا القرار والمتعلق بالامتياز الممنوح من الدولة الى البلديات لاستغلال المحلات التجارية للعرض السينمائي . .

المادة ٢ ـ يكلف الكاتب العام لوزارة المالية والتخطيط والكاتب العام لوزارة الداخلية والكاتب العام لوزارة الانباء ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا القرار الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ٦ ذي الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ .

دفتر الشروط المتعلق بامتياز استغلال المحلات التجارية للعرض السينمائي

المقدمة :

يحدد دفتر الشروط هذا حقوق والتزامات الدولة والبلديات وخصوصا الشروط التي بموجبها تستغل البلديات تحت رقابة المانح ، المحلات التجارية للعرض السينمائي ،

الباب الاول : موضوع الامتياز ،

الباب الثاني : الشروط العامة ،

الباب الثالث : احكام مالية ،

الباب الرابع : أحكام مختلفة ،

الباب الخامس : الاستغلال السينمائي .

الباب الاول
موضوع الامتياز

عناصر المحلات التجارية :

المادة الاولى ـ يمنح حق استغلال المحلات التجارية للعرض السينمائي للبلدية على الحالة التي توجد عليها هذه الاملاك حاليا .

تشتمل المحلات التجارية للعرض السينمائي :

ـ الاسم التجاري والزبائن المتمسكين بها .

ـ المعدات والاشياء العقارية المخصصة لاستغلالها ،

ـ حق الانتفاع بالمحلات التي يستغل فيها المحل التجاري عندما تكون هذه المحلات ملكا للدولة .

المحلات المخصصة للاستغلال :

المادة ٢ ـ يطلب من المالك عندما تكون المحلات المخصصة لاستغلال المحل التجاري الممنوح غير تابعة للدولة ان يؤجرها بالتعاقد طبقا للانظمة التجارية الجاري بها العمل مقابل ايجار يجب أن يطابق القيمة الايجارية العادلة الا في حالة عدم الاتفاق على السعر يرفع النزاع الى القاضي المختص بالايجارات التجارية .

تعتبر البلدية صاحبة ايجار شفوي لمدة أربع سنوات في حالة ما اذا رفض المالك امضاء عقد الايجار لاي سبب كان .

تستشار مصلحة املاك الدولة في كل الافتراضات حول القيمة الايجارية للاملاك المعنية مهما كانت القيمة .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٦ في ١٩٦٧/٣/٢٨

تقوم البلدية بشؤونها الشخصية المتعلقة بشروط الايجار الاخرى التى تخضع لاحكام المرسوم رقم ٥٣ ـ ٩٦٠ المؤرخ فى ٣٠ سبتمبر سنة ١٩٥٣ سواء كانت صاحبة ايجار كتابى أو شفاهى .

الباب الثانى
الشروط العامة

المدة :

المادة ٣ ـ يمنح الامتياز لمدة غير محدودة ويسرى مفعوله ابتداء من ١ أبريل سنة ١٩٦٧ .

الشكل :

المادة ٤ ـ يصرح بالامتياز الى البلدية المعنية بموجب قرار عمالى الذى تلحق بـه القائمة الثبوتية المتضمنة التعيينات المحددة والمفصلة لمختلف العوامل المادية أو غير المادية التىيتكون منها كل محل تجارى .

التسليم :

المادة ٥ ـ يعلن حضوريا عن حالة الاماكن والجرد المفصل للادوات والاشياء العقارية أمام الممثل لكل من عامل العمالة والمركز الجزائرى للسينما والبلدية فى يوم ابتداء الانتفاع وتلحق بقرار الامتياز بعد امضائها من قبل الممثلين المذكورين أعلاه .

يجب ارسال نسخة من هذه الوثائق الى مصلحة أملاك الدولة لايداعها فى سجل أملاك الدولة .

الضمانات :

المادة ٦ ـ تأخذ البلدية الاملاك على الحالة التى تجدها عليها عند تسليمها لها ولا يمكن لها أن تطلب تعويضات بسبب عيب خفى أو خطأ فى التعيين .

صيانة التجهيزات :

المادة ٧ ـ يجب على البلدية أن تنتفع بنفسها ولا تستطيع بأية حجة كانت أن تغير النوع ولا التخصيص ويجب ان تمثل للقوانين والانظمة الجارى بها العمل ويجب عليها أن تقوم بالاستغلال العادى للمحلات التجادية وتسهر على المحافظة على الاثاث والادوات والآلات وتقوم على حساب نفقتها باصلاح أو تبديل المعدات المخربة أو المستعملة سواء كان الاتلاف أو الضياع ناتجا بسبب الاستعمال العادى أو من جراء سبب آخر .

وفيما يتعلق بالمحلات التابعة للدولة فان البلدية مطلوب منها القيام بالترميمات الايجارية والترميميات الكبرى التى تصير ضرورية خلال الاستغلال .

تحويل العقود :

المادة ٨ ـ تبقى البلدية كل الضمانات ضد الحريق والحوادث والاخطار الاخرى المتعلقة بالمحل التى استطاع المستغل السابق المصادقة عليها وكذا كل الاشتراكات ولاسيما المتعلقة بالماء والغاز والكهرباء والتلفون وايجار كل العدادات والآلات .

المسئولية :

المادة ٩ ـ تتحمل البلدية عواقب كل الحوادث التى يمكن حدوثها خلال الامتياز المتعلق باستغلال المحل والتجهيزات الموجودة فيه سواء فيما يتعلق بالحوادث الملحقة بالاشخاص أو بالغير أو بالاضرار الملحقة بالاشياء العقارية والادوات ولهذا الغرض يطلب منها أن تعقد التأمينات التى تراها مفيدة .

العمليات الملحقة :

المادة ١٠ ـ تستطيع البلدية ايجار ـ للاغراض اشهارية ـ الواجهات الزجاجية المخصصة للعرض ويجب أن تسهر على صيانتها وتحافظ بصورة دائمة على نظافة الزجاج واطارات الواجهات والالبسة العمودية والافقية ولا تسمح الا بالاشهارات ذات القيمة العالية .

رقابة الاستغلال :

المادة ١١ ـ يمكن فى كل وقت القيام برقابة المنشآت من قبل الادارة المختصة والتى تكون مهمتها السهر على التنفيذ التام لاحكام دفتر الشروط هذا ولهذا الغرض يجب على صاحب الامتياز ان يخول الى أعوان هذه الادارة المكلفة بالرقابة كل التسهيلات اللازمة للقيام بمهمتهم .

الباب الثالث
احكام مالية

الضرائب والتكاليف :

المادة ١٢ ـ تسدد البلدية قيمة الضرائب والتكاليف من اى نوع كانت بسبب استغلالها

للمحلات التجارية للعرض السينمائى التى هى ممنوحة لها .

الاتاوة الحكومية :

المادة ١٣ ـ تسدد البلدية بعنوان الاتاوة الحكومية مبلغا سنويا يساوى ١ ٪ يحسب على الايرادات السنوية الاجمالية للاستغلال بعد خصم الرسم المضاف .

الباب الرابع
احكام مختلفة

التعويضات :

المادة ١٤ ـ تكون على عاتق البلدية ـ باستثناء الرجوع على من يعنيهم الامر ـ كل التعويضات المترتبة على الغير على أثر تنفيذ دفتر الشروط هذا .

تسوية النزاعات :

المادة ١٥ ـ يكون كل نزاع بين البلدية والمانح من اختصاص الغرفة الادارية بالمجلس القضائى لمقر الاستغلال .

لاتتدخل الدولة فى أية دعوى قضائية مرفوعة فى صالح صاحب الامتياز او ضده بشأن استغلال المحل ولا يجوز فى أى حال من الاحوال ولاى سبب كان أن تكون الدولة محل تتبع او مستدعاة بصفة ضامن ، غير انه فى حالة ما اذا وقع مس بحق ملكية الدولة يجب على صاحب الامتياز أن يعرض الامر على الادارة التى تبت فى النتيجة الواجب الاحتفاظ بها للنزاع .

السجل التجارى :

المادة ١٦ ـ تعفى البلدية من التسجيل فى السجل التجارى .

انهاء الامتياز :

المادة ١٧ ـ يمنع التنازل الكلى أو الجزئى للامتياز .

سحب الامتياز :

المادة ١٨ ـ يمكن التصريح بسحب الامتياز اذا لم ينفذ صاحب الامتياز الالتزامات المفروضة بموجب دفتر الشروط هذا ويتم ذلك بعد انذار يتخذ بموجب قرار عمالى .

ويمكن ايضا التصريح بسحب الامتياز فى اية مدة كانت بموجب قرار وزارى مشترك لاعتبارات ذات منفعة عامة .

لا يمكن للبلدية أن تطلب أى تعويض فى حالة سحب الامتياز مهما كان السبب ويجب عليها فضلا عن ذلك أن ترجع الى المانح :

١ ـ المحل التجارى المجهز بكل الاثاث والمعدات والآلات حتى التى اكتسبتها خلال استغلالها للامتياز .

٢ ـ المحلات المخصصة للاستغلال مهما كان صاحب هذه المحلات .

وفى كل الحالات سينص بموجب قرار وزارى مشترك على الوسائل لمواجهة الالتزامات التى تعاقدت عليها البلدية لاستغلال الامتياز .

الباب الخامس
الاستغلال السينمائى

تجميع الايرادات :

المادة ١٩ ـ يكلف قابضو الضرائب المختلفة ومحاسبو البلديات المعنية كل فيما يخصه بتحصيل الايرادات الكلية ودفع المصاريف المتعلقة باستغلال قاعات العرض السينمائى .

كيفيات توزيع الارباح المحققة على البلديات :

المادة ٢٠ ـ يحدد فيما بعد توزيع الارباح المحققة على البلديات من جراء استغلال هذه المحلات التجارية من قبل وزارة الداخلية .

شباك بيع التذاكر :

المادة ٢١ ـ تعهد عمليات جداول الاستغلال وشبابيك بيع التذاكر لمجموع قاعات العرض السينمائى الى مصلحة الضرائب المختلفة .

قرار مؤرخ فى ١٥ جمادى الثانية عام ١٣٨٧ الموافق ٢٠ سبتمبر سنة ١٩٦٧ يتضمن تحديد تاريخ الدخول فى حيز التنفيذ لامتيازات الاحتكار الممنوحة للمكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما بأول أكتوبر سنة ١٩٦٧ (١)

ان وزير الانباء ،

ـ بمقتضي الامر رقم ٦٧ـ٥١ المؤرخ فى ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن انشاء المكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما : ولا سيما المادة ٥ منه ،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٦٧ ـ ٥٢ المؤرخ فى ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٦ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتضمن تنظيم فن السينما وصناعتها ولا سيما المادة ١٤ منه :

يقرر ما يلى :

المادة الاولى ـ يحدد بأول اكتوبر سنة ١٩٦٧ تاريخ الدخول فى حيز التنفيذ لامتيازات الاحتكار الممنوحة للمكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما وهى :

١ ـ التوزيع والبيع فى الجزائر وفى الخارج لجميع الافلام من جنسية جزائرية : باستثناء الافلام التى ينتجها أو يشترك فى انتاجها مكتب الاحداث الجزائرية المصورة .

٢ ـ التوزيع فى الجزائر للافلام الصادرة من الاقطار الاجنبية التى تحتكر فيها الدولة النشاط السينمائى .

٣ ـ انتاج أفلام الاشهار .

المادة ٢ ـ يكلف الكاتب العام لوزارة الانباء والمدير العام للمركز الجزائرى للسينما ومدير المكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا القرار الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ١٥ جمادى الثانية عام ١٣٨٧ الموافق ٢٠ سبتمبر سنة ١٩٦٧ .

قرار مؤرخ فى ٢٨ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٩ نوفمبر سنة ١٩٦٨ يتضمن تحديد شروط وكيفيات ممارسة توزيع الافلام السينمائية بالجزائر (٢)

ان وزير الانباء ،

ـ بمقتضي الامر رقم ٦٦ ـ ٣١٥ المؤرخ فى ٧ رجب عام ١٣٨٨ الموافق ٢٢ أكتوبر سنة ١٩٦٦ والمتضمن تعيين وزير الانباء ،

ـ وبمقتضي الامر رقم ٦٨ ـ ٦١٢ المؤرخ فى ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ والمتضمن تعديل وتتميم الامر رقم ٦٧ـ٥٢ المؤرخ فى ٦ ذى الحجة عام ١٣٨٨ الموافق ١٧ مارس سنة ١٩٦٧ والمتعلق بتنظيم فن السينما وصناعتها ولاسيما المادة ٢٩ الفقرة ٢ منه ،

يقرر ما يلى :

المادة الاولى ـ ان المؤسسات السينمائية الخاصة للانتاج والتوزيع فى الجزائر لا يمكن لها ان تقوم بتوزيع الافلام المشار اليها فى الفقرة ٢ من المادة ٢٩ من الامر رقم ٦٨ ـ ٦١٢ المؤرخ فى ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ الا اذا دخلت فى أحد الصنفين المحددين بعده :

١ ـ المؤسسات الخاصة المطبق عليها القانون الجزائرى والتى تهدف الى انتاج وتوزيع الافلام والتى قامت وحدها أو بالاشتراك بانتاج فلمين طويلين على الاقل ،

٢ ـ المؤسسات السينمائية للانتاج والتوزيع المسماة بمتعددة الفروع .

المادة ٢ ـ تخضع هذه المؤسسات السينمائية الخاصة للانتاج والتوزيع لضعف حصة استيراد الافلام الى الجزائر :

١ ـ لا يجوز لها ان تستورد سنويا أقل من ١٥ فلما للعرض لاول مرة ،

٢ ـ لا يجوز لها ان تستورد سنويا أكثر من ٤٠ فلما للعرض لاول مرة .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٨٩ فى ١٩٦٧/١٠/٣١

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٩٧ فى ١٩٦٨/١٢/٣

المادة ٣ ـ لا يجوز للمؤسسات السينمائية الخاصة للانتاج والتوزيع المسماة بمتعددة الفروع ان تقوم بالتوزيع فى الجزائر الا :

١ ـ الافلام التى تنتجها بمفردها او بالاشتراك ،

٢ ـ الافلام التى اكتسبت حقوق توزيعها فى كل البلدان ،

٣ ـ الافلام التى اكتسبت حقوق توزيعها فى مجموع منطقة لغوية محددة (عربية وفرنسية).

المادة ٤ ـ ان الافلام المستوردة من قبل مؤسسة سينمائية خاصة للانتاج والتوزيع والتى كانت موضوع استغلال تجارى فى الجزائر لا يمكن منحها بصفة مجانية او بعوض الى مؤسسة سينمائية خاصة للتوزيع .

المادة ٥ ـ ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ٢٨ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٩ نوفمبر سنة ١٩٦٨ .

قرار وزارى مشترك مؤرخ فى ١٦ ذى القعدة عام ١٣٨٩ الموافق ٢٣ يناير سنة ١٩٧٠ يتضمن تحديد كيفيات تحويل اختصاصات المركز الجزائرى للسينما فيما يخص حافظات الايرادات (١)

انوزير الانباء ، ووزير الداخلية ،

ـ بمقتضي الامر رقم ٦٨ ـ ٦١١ المؤرخ فى ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ والمتضمن عادة تنظيم المركز الجزائرى للسينما وتطبيقا لمادته الثانية ،

يقرران مايلي :

المادة الاولى ـ ينهى تكليف المركز الجزائرى للسينما بمهمة جمع ومراقبة واستغلال حافظات ايرادات قاعات السينما وكذا من مراقبة فتورات تأجير الافلام وذلك ابتداء من اول يناير سنة ١٩٧٠ .

المادة ٢ ـ تسند هذه المهمة ابتداء من هذا التاريخ الى وزارة الانباء ، المديرية الفرعية للفنون السمعية البصرية (مكتب المراقبة والتنظيم السينمائى) .

المادة ٣ ـ يكلف مدير الثقافة الشعبية والتسلية بوزارة الانباء والمدير العام للشؤون الادارية والجماعات المحلية بوزارة الداخلية ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا القرار الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ١٦ ذى القعدة عام ١٣٨٩ الموافق ٢٣ يناير سنة ١٩٧٠ .

قرار وزارى مشترك مؤرخ فى ٢٣ محرم عام ١٣٩٠ الموافق ٣٠ مارس سنة ١٩٧٠ يتضمن وضع حد لتجميع قوائم ايرادات قاعات السينما المسيرة من طرف البلديات (٢)

ان وزير الداخلية ،
ووزير الانباء ،

ـ بمقتضي الامر رقم ٦٨ ـ ٦١١ المؤرخ فى ٢٤ شعبان عام ١٣٨٨ الموافق ١٥ نوفمبر سنة ١٩٦٨ والمتعلق بتنظيم المركز الجزائرى للسينما ،

ـ وبمقتضي القرار الوزارى المشترك المؤرخ فى ١٦ ذى القعدة عام ١٣٨٩ الموافق ٢٣ يناير سنة ١٩٧٠ والمتضمن تحديد كيفيات تحويل اختصاصات المركز الجزائرى للسينما فيما يخص حافظات الايرادات ،

يقرران ما يلى :

المادة الاولى ـ يوضع حد ، ابتداء من تاريخ ٢ أبريل سنة ١٩٧٠ ، لتجميع وفحص واستغلال قوائم الايرادات وكذا مراقبة فاتورات ايجار الافلام التى كانت تتم ، بصفة مؤقتة ، على مستوى المركز الجزائرى للسينما او وزارة الانباء، وذلك قصد تصفية حسابات ذوى الحقوق .

المادة ٢ ـ تقوم كل بلدية ، ابتداء من تاريخ ٢ ابريل سنة ١٩٧٠ مباشرة بتصفية حسابات

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٤ فى ١٩٧٠/٣/١٠
(٢) الجريدة الرسمية العدد ٣٨ فى ١٩٧٠/٤/٢٨

ذوى الحقوق ، وذلك حسب الاجراءات العادية للمحاسبة البلدية ، وبعد الارسال لكل معنى بنسخه من قائمة الايرادات التى هى له . ويجب أن توجه النسخة التى كانت توجه سابقا المركز الجزائرى للسينما ، الى وزارة الانباء (المديرية الفرعية للفنون السمعية ــ البصرية) لتستغل لاهداف احصائية وللرقابة السينمائية .

المادة ٣ ــ يكلف مدير الثقافة الشعبية والتسليات بوزارة الانباء والمدير العام للشؤون الادارية والجماعات المحلية لوزارة الدخلية ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا القرار الذى ينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ٢٣ محرم عام ١٣٩٠ الموافق ٣٠ مارس سنة ١٩٧٠ .

قرار مؤرخ فى ١٠ ربيع الاول عام ١٣٩٠ الموافق ١٥ مايو سنة ١٩٧٠ يتضمن تحديد تاريخ سريان مفعول الاحتكار الممنوح للمكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما فى ميدان الانتاج المشترك (١)

بموجب قرار مؤرخ فى ١٠ ربيع الاول عام ١٣٩٠ الموافق ١٥ مايو سنة ١٩٧٠ يحدد تاريخ سريان مفعول الاحتكار الممنوح للمكتب الوطنى لتجارة وصناعة السينما فى ميدان انتاج الافلام المنجزة عن طريق الانتاج المشترك مع الهيئات العمومية الاجنبية أو الشركات الخاصة التجارية الاجنبية ، بأول يونيو سنة ١٩٧٠ .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٨ فى ١٩٧٠/٦/٢

امر رقم ٧١ ـ ٣٦ مؤرخ فى ١٠ ربيع الثانى عام ١٣٩١ الموافق ٣ يونيو سنة ١٩٧١ يتضمن احداث مؤسسة للوثائق الوطنية (١)

باسم الشعب :

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

ـ بمقتضي الامرين رقم ٦٥ـ١٨٢ ورقم ٧٠ـ٥٣ المؤرخين فى ١١ ربيع الاول عام ١٣٨٥ الموافق ١٠ يوليو سنة ١٩٦٥ و ١٨ جمادى الاولى عام ١٣٩٠ الموافق ٢١ يوليو سنة ١٩٧٠ والمتضمنين تاسيس الحكومة ،

يامر بما يلى :

المادة الاولى ـ تحدث مؤسسة للوثائق الوطنية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

المادة ٢ ـ تجمع مؤسسة الوثائق الوطنية :

الاوراق أو الوثائق المنتجة أو المستلمة من الادارات والجماعات والهيئات والشركات الوطنية والمكاتب والمقاولات والمؤسسات والمصالح العمومية والحزب والمنظمات الوطنية مهما كانت واينما وجدت ومهما كانت الفترة التى تنتمى اليها .

وكذلك الامر بالنسبة للاوراق والوثائق الخاصة التى صارت ملكية عمومية بعد تاميمها او تصبيرها جماعية او شرائها او التبرع بها أو هبتها أو استنساخ اصولها المعارة لهذا الغرض .

المادة ٣ ـ ان مؤسسة الوثائق الوطنية هى ملك للشعب الجزائرى .

المادة ٤ ـ ان الاوراق والوثائق المكونة لمؤسسة الوثائق الوطنية يجوز الاطلاع عليها بكل حرية ومجانا وليس لهذا الحق حد الا اذا تعلق الامر بصيانة ممارسة اختصاصات الحكومة والادارة والنظام العام وشرف المواطنين .

المادة ٥ ـ تحدث برئاسة مجلس الوزراء هياكل اساسية تكلف بحسن تسيير الوثائق الوطنية وحمايتها واقتنائها والمحافظة عليها واستغلالها استغلالا علميا .

المادة ٦ ـ تحدد بنصوص لاحقة أحكام هذا الامر كلما دعت الحاجة الى ذلك .

المادة ٧ ـ ينشر هذا الامر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى ١٠ ربيع الثانى عام ١٣٩١ الموافق ٣ يونيو سنة ١٩٧١ .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٩ فى ١٩٧١/٦/١٨

مرسوم رقم ٧٧ ـ ٦٧ مؤرخ فى ٣٠ ربيع الأول عام ١٣٩٧ الموافق ٢٠ مارس سنة ١٩٧٧ يتعلق بالمحفوظات الوطنية(١)

ان رئيس الجمهورية ،

ـ بناء على الدستور ولا سيما المادتان ١١١ ـ ١٠ و ١٥٢ منه ،

ـ وبمقتضى الأمر رقم ٧١ ـ ٣٦ المؤرخ فى ١٠ ربيع الثانى عام ١٣٩١ الموافق ٣ يونيو سنة ١٩٧١ والمتضمن احداث مؤسسة للوثائق الوطنية،

ـ وبمقتضى الأمر رقم ٦٩ ـ ٣٨ المؤرخ فى ٧ ربيع الأول عام ١٣٨٩ الموافق ٢٣ مايو سنة ١٩٦٩ والمتضمن قانون الولاية ،

ـ وبمقتضى الأمر رقم ٧١ ـ ٧٤ المؤرخ فى ٢٨ رمضان عام ١٣٩١ الموافق ١٦ نوفمبر سنة ١٩٧١ والمتعلق بالتسير الاشتراكى للمؤسسات ،

ـ وبمقتضى المرسوم المؤرخ فى ٣١ ديسمبر سنة ١٩٧٢ والمتضمن أحداث مديرية المحفوظات الوطنية ،

ـ وبمقتضى المرسوم رقم ٧٤ ـ ٧٥ المؤرخ فى ٣ ربيع الثانى عام ١٣٩٤ الموافق ٢٥ أبريل سنة ١٩٧٤ والمتضمن تاسيس المجلس الاستشارى للمحفوظات الوطنية ،

يرسم ما يلى :

الفصل الأول

احكام عامة

المادة الأولى ـ يشتمل التراث التاريخى الوثائقى الوطنى والمحدد فى المادتين ١ و ٢ من الأمر رقم ٧١ ـ ٣٦ المؤرخ فى ١٠ ربيع الثانى عام ١٣٩١ الموافق ٣ يونيو سنة ١٩٧١ ، على الأوراق والوثائق التى يقدمها أو يستلمها الحزب والمنظمات الوطنية والهيئات التشريعية من قضائية وادارية تابعة للدولة، والجماعات المحلية والهيئات والشركات الوطنية والمكاتب والمؤسسات الاشتراكية والمؤسسات والمصالح العمومية ، وكذلك الهيئات الخاصة أو الأفراد مهما كانت وأينما وجدت ومهما كان العصر الذى ترتقى اليه .

فتكون هذه الأوراق والوثائق مصادر وثائقية .

المادة ٢ ـ تتولى الدولة حماية التراث التاريخى الوثائقى والحفاظ عليه وتسييره .

الفصل الثانى

الهدف

المادة ٣ ـ تهدف المحفوظات الوطنية الى ما يلى :

(أ) تسهل الرقى للمعارف العلمية والثقافية عن طريق الجرد والبحث التاريخى الوثائقى ، والاعلام والاستغلال والنسخ للتراث التاريخى الوثائقى وبواسطة تنظيم المعارض ،

(ب) تعمل بالتعاون الوثيق مع المركز الوطنى للدراسات التاريخية ،

(ج) تعبر عن رأيها فى جميع المسائل ذات الطابع العام والمتعلق بالتراث الوثائقى الوطنى .

(د) تبت فى شراء المصادر الوثائقية ونقلها واعارتها ومبادلتها وتسمح باتلاف الوثائق والمصادر الوثائقية المحفوظة فى مستودعاتها ،

(هـ) تتولى حماية المصادر الوثائقية وتصنيفها،

(و) تؤسس خزانة البطاقات للتراث الوثائقى الوطنى ،

(ز) تراقب تسيير المحفوظات التابعة للهيئات المذكورة فى المادة الأولى أعلاه ،

(ح) تضع تقريرا سنويا حول مجموع النشاطات المتعلقة بادارة المحفوظات ،

(ط) تصدر نشرة دورية ودراسات احادية الموضوع ، ومجموعات متسلسلة للوثائق وأدوات البحث ،

(ى) تطالب بالأوراق والوثائق من الهيئات المحددة فى المادة الأولى أعلاه وتسهر على استرجاع تلك الأوراق والوثائق ،

(ك) تمارس حق المطالبة بالأوراق والوثائق

---

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٧ فى ١٩٧٧/٤/٣

المكونة لمؤسسة المحفوظات مهما كانت واينماوجدت ومهما كان العصر الذي ترتقي اليه .

(ل) تقوم بتصنيف الوثائق ذات الفائدة التاريخية وتسهل الايداع الاختياري في مصالح المحفوظات المختصة ،

(م) تقوم بالتكوين المهني لمستخدميها وتضع قانونهم الأساسي ،

(ن) تشارك في احداث المدرسة الوطنية للاصلاح الوثائقي والتصوير الوثائقي والتقنيات الميكانوغرافية والالكترونية وكذلك التعليم الوثائقي .

(س) تصادق على نسخ الوثائق المسلمة وذلك لأغراض غير علمية ،

(ع) تمارس حق الرقابة والشفعة على جميع المعاملات التي تتناول المصادر الوثائقية والتي يكون بيع نسخها لوحده مرخصا به لأغراض علمية .

(ف) تسهم في كل الأحوال ، بالممارسة النظامية للنشاط الوثائقي للهيئات المحددة في المادة الأولى أعلاه ،

(ص) تتعاون في ابتكار ونشر الأساليب المتعلقة بالاستخدام الأفضل للأوراق والوثائق بواسطة الادارة العمومية .

الباب الأول

تنظيم المحفوظات الوطنية

الفصل الأول
المجلس الاستشاري للمحفوظات الوطنية

المادة ٤ ـ يمارس المجلس الاستشاري للمحفوظات الوطنية ولجنته التنفيذية وظائفهما طبقا للمرسوم رقم ٧٤ ـ ٧٥ المؤرخ في ٣ ربيع الأول عام ١٣٩٤ الموافق ٢٥ أبريل سنة ١٩٧٤ المذكور أعلاه .

الفصل الثاني

الادارة

المادة ٥ ـ يتولى ادارة المحفوظات الوطنية مدير يعين بموجب مرسوم .

المادة ٦ ـ يتولى المدير التسيير العادي للمحفوظات الوطنية ويراقب تنفيذ المقررات الصادرة عن سلطة الوصاية .

المادة ٧ ـ يتصرف المدير باسم مؤسسة المحفوظات الوطنية ويقوم بكل عملية تتعلق بهدفها مع مراعاة الاحكام التي تنص على مصادقة سلطة الوصاية وطبقا للمرسوم المؤرخ في ٢٥ ذي القعدة عام ١٣٩٢ الموافق ٣١ديسمبر سنة١٩٧٢والمتضمن أحداث مديرية المحفوظات الوطنية .

الفصل الثالث
المستودع المركزي للوثائق الوطنية

المادة ٨ ـ ينشأ مستودع مركزي للمحفوظات الوطنية .

ويعد هذا المستودع مؤسسة عمومية ادارية ذات طابع علمي وثقافي وشخصية معنوية واستقلال مالي . ويوضع تحت وصاية رئاسة الجمهورية .

المادة ٩ ـ يكون المقر الرئيسي للمستودع المركزي للمحفوظات الوطنيه في مدينة الجزائر .

المادة ١٠ ـ تكون المحفوظات الوطنية وحيدة لكافة انحاء التراب الوطني ، ويكون لهامستودعات في مقار الولايات والبلديات علاوة على المستودع المركزي .

ويمكن انشاء مستودعات أخرى بموجب قرار صادر عن سلطة الوصاية .

المادة ١١ ـ يتولى مدير المستودع المركزي للمحفوظات الوطنية تعيين وانهاء مهام الاعوان الموضوعين تحت سلطته ، وذلك طبقا للتشريع الجاري به العمل ، باستثناء العون المحاسب الذي يعين بموجب قرار صادر عن الوزير المكلف بالمالية .

المادة ١٢ ـ يعين مدير المستودع المركزي بموجب مرسوم . أما مديروا المحفوظات التابعة للولايات فيجري تعيينهم بموجب قرار .
وتنهى مهامهم على نفس الشكل .

الفصل الرابع
مجلس المديرية للمحفوظات الوطنية

المادة ١٣ ـ ينشأ لدى المستودع المركزي للمحفوظات الوطنية مجلس المديرية للمحفوظات الوطنية .

يدعو مدير المستودع المركزى للمحفوظات الوطنية مجلس المديرية للمحفوظات الوطنية مرة واحدة على الأقل فى كل ربع سنة ٠

المادة ١٤ ـ يشتمل مجلس المديرية فضلا عن مدير المستودع المركزى للمحفوظات الوطنية كرئيس له ، على :
- مدير المحفوظات الوطنية ،
- عميد المفتشين العامين للمحفوظات الوطنية ،
- مديرى المحفوظات التابعة للولايات ،

- الممثلين المنتجين عن المستخدمين ولا سيما العلميين والتقنيين وذلك طبقا للمادة ١٩ وما يليها من الأمر رقم ٧١ ـ ٧٤ المؤرخ فى ٢٨ رمضان عام ١٣٩١ الموافق ١٦ نوفمبر سنة ١٩٧١ المذكور أعلاه ٠

المادة ١٥ ـ يكلف مجلس المديرية للمحفوظات الوطنية بما يلى :

(أ) تحديد كيفيات استخدام القروض المخصصة للمحفوظات الوطنية ،

(ب) توحيد المعايير التى يجب أن تتقيد بها المجموعات العلمية ومنشورات المصادر والجداول والاشغال الوثائقية بصفة عامة ،

(ج) جمع الآراء حول الفائدة التاريخية للمصادر الوثائقية والتى يقترح بشأنها تسليم أو اصلاح أو ايداع أو هبة أو وصية أو شراء ،

(د) برمجة النشاطات المنصوص عليها فى هذا المرسوم ،

(هـ) مساعدة مدير المحفوظات الوطنية فى جميع المسائل المتعلقة بالمحفوظات الوطنية المذكورة ٠

الفصل الخامس
أحكام مالية

المادة ١٦ ـ تشتمل ميزانية المستودع المركزى للمحفوظات الوطنية على ايرادات عادية وايرادات غير عادية :

(أ) تتكون الايرادات العادية من اعانات التسيير والتجهيز المخصصة لها فى ميزانية الدولة ،

(ب) تتكون الايرادات غير العادية من ريع نشاطاته والهبات والوصايا ،

(ج) تشمل مصاريفه :
- مصاريف الموظفين ،
- مصاريف المعدات ،
- مصاريف شراء الوثائق ،
- المصاريف المختلفة ٠

المادة ١٧ ـ تستوفى المحفوظات الوطنية عن الطلبات المقدمة لأغراض غير علمية ، الرسوم المحددة بموجب نظام التطبيق بالنسبة للابحاث وتسليم نسخ وخلاصات الوثائق ، والتى تتم بقدر الامكان بواسطة طرق آلية أو تصوير آلى ، كما تستوفى عن الطلبات المقدمة لأغراض علمية كلفة نسخ التصوير الآلى والصوتى للوثائق ٠

المادة ١٨ ـ ترفع تقديرات الميزانية السنوية الى سلطة الوصاية للمصادقة عليها بعد أن تحيلها بدورها الى الوزير المكلف بالمالية ٠ واذالم تصدر المصادقة فى تاريخ الايداع الخاص بالسنة المالية للميزانية والمحددة فى أول يناير ، جاز لمدير المستودع المركزى صرف النفقات التى لابدمنها لسير المؤسسة وتنفيذ التزاماتها ٠

المادة ١٩ ـ يشرع مدير المستودع المركزى للمحفوظات الوطنية بالالتزام بالنفقات وصرفها واعداد أذون القبض غير العادية ، فى حدود التقديرات المحددة بالنسبة لكل سنة مالية ٠

المادة ٢٠ ـ يعهد بمسك الحسابات وادارة النقود الى عون محاسب ٠ ويمارس المراقبة المالية مراقب مالى يعين من وزير المالية ٠

الفصل السادس
الاختصاصات

المادة ٢١ ـ يتعين على المحفوظات الوطنية أن تحفظ مستودعها المركزى مايلى :

(أ) الدستور والمواثيق الوطنية والاتفاقيات الدولية ،

(ب) المجموعة الأصلية للقوانين والأوامر والمراسيم والنصوص الأخرى التشريعية والتنظيمية ،

(ج) المصادر الوثائقية للسلطتين التشريعية والقضائية ،

(د) المصادر الوثائقية للادارات المركزية التابعة للدولة والهيئات المذكورة في المادة الأولى أعلاه ،

(هـ) نتائج أشغال اللجان الوطنية ،

(و) المصادر الوثائقية للادارات مهما كان نوعها ، والتي تمارس اختصاصاتها في كافةأنحاء التراب الوطني ،

(ز) المصادر الوثائقية للاشخاص الذين قاموا بدور في حياة الأمة ،

(ح) المصادر الوثائقية التي أودعتها الهيئات الخاصة والأفراد ممن يمارسون أو سبق لهم أن مارسوا نشاطات في التراب الوطني ·

(ط) المصادر الوثائقية أو نسخها والمتلكة اما لفائدة البعثات أو الابحاث المتممة في البلاد الأجنبية في مستودعات المحفوظات والمعاهدالثقافية واما عن طريق الشراء أو الوصية أو الهبة أو التبادل ،

(ى) النشرات الرسمية الصادرة عن المصالح المركزية للأجهزة السياسية والتشريعيةوالقضائية والادارية التابعة للدولة ·

وتوضح بموجب مرسوم كيفيات التطبيق المتعلقة بالوثائق المذكورة في المقطعين أ ، ب أعلاه وفي الأحكام الأخرى الواردة في هذا النص ·

المادة ٢٢ ــ تسهر المحفوظات الوطنية في حدود اختصاصها وبواسطة لجان المراقبة المؤسسة لهذا الغرض المنصوص عليها في المادة ٦٤ وما يليها من هذا المرسوم ، على الممارسة النظامية للنشاط الوثائقي للهيئات المحددة في المادة الأولى أعلاه وهي تتسلم ما تؤديه هذه الأخيرة لها ·

المادة ٢٣ ــ يحق للمحفوظات الوطنية :

(أ) أن تطالب باستحقاقها للمصادر الوثائقية المختلسة من مستودعاتها الخاصة ،

(ب) أن تطالب ، ضمن حدود اختصاصاتها ، باسترجاع الوثائق التي كانت مملوكة لمصالح تابعة لادارات الدولة ،

(ج) أن تصرح بالفائدة التاريخية للمحفوظات الخاصة التي يمتلكها أو يحوزها الأفراد ·

المادة ٢٤ ــ تتولى المحفوظات الوطنيةمايلي :

(أ) استلام المصادر الوثائقية والتي ترى بأنها تنطوي على فائدة تاريخية ، وذلك وفقا للنظام الجاري به العمل ، أو السعي لايداع تلك المصادر ·

(ب) البت في شراء المصادر الوثائقية أو اعارتها أو نقلها وكذلك في المبادلات مع المحفوظات والمكتبات داخل التراب الوطني ،

(ج) طلب رأى المجلس الاستشاري للمحفوظات الوطنية حول المبالغ الضرورية لشراء المصادر الوثائقية اذا تجاوزت كلفتها مبلغ الاعتمادات العادية المقيدة في ميزانيتها السنوية ،

(د) قبول المصادر الوثائقية كهبات ووصايا وذلك ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم ،

(هـ) تقديم الاقتراح للمجلس الاستشاري للمحفوظات الوطنية لشراء المصادر الوثائقية واستعارتها من الخارج وكذلك تبادل الافلام المصغرة للمصادر الوثائقية مع مستودعات المحفوظات الأجنبية ·

المادة ٢٥ ــ تقوم المحفوظات الوطنية بما يلي :

١ ــ تطهير واصلاح ونسخ المصادر الوثائقية التي تحافظ عليها ،

٢ ــ وضع مخططات التصنيف للمصادر الوثائقية ،

٣ ــ تحرير الفهارس وأوراق الجرد وأدوات البحث الأخرى ·

المادة ٢٦ ــ تتولى المحفوظات الوطنية ما يلي :

(أ) النشر الدوري ل : « مجلة المحفوظات الوطنية » ·

(ب) تحضير الدراسات الاحادية التاريخية الوثائقية والمجموعات العلمية ونشرات المصادر ذات الفائدة الوطنية والدليل وجداول الجرد وبصفة عامة الاشغال الوثائقية المتصلة بالمصادر الوثائقية التي تحافظ عليها ،

(ج) تسيير المكتبة المركزية التاريخية الوثائقية ·

(د) انشاء خزانة البطاقات المركزية للتراث التاريخي والوثائقي الوطني ·

المادة ٢٧ ـ تدلي المحفوظات الوطنية باستشاراتها على الصعيد التاريخي والوثائقي وبآرائها التقنية في مجال تطهير وحفظ واصلاح المحفوظات والتصوير الوثائقي للهيئات المحددة في المادة الأولى أعلاه ٠

المادة ٢٨ ـ تتولى المحفوظات الوطنية تسهيل التعرف على التراث التاريخي الوثائقي الوطني وتطور المعارف التاريخية والثقافية عن طريق تنظيم الملتقيات الدراسية والتمارين والزيارات والمعارض والمحاضرات والمؤتمرات والاجتماعات أو أي وسيلة أخرى ملائمة ٠

الفصل السابع
التنظيم الداخلي

المادة ٢٩ ـ تتألف هيئات المحفوظات الوطنية من :

١ ـ مديرية المحفوظات الوطنية ،
٢ ـ مديرية المستودع المركزي للمحفوظات الوطنية ،
٣ ـ مديريات الولاية للمحفوظات الوطنية،
٤ ـ المفتشية العامة للمحفوظات الوطنية،
٥ ـ المجلس الاستشاري للمحفوظات الوطنية ٠

المادة ٣٠ ـ تشتمل مديرية المحفوظات الوطنية على مايلي :

(أ) قسم العلاقات الخارجية : دمج المحفوظات والتنقيب عنها واسترجاعها من الخارج والمشاركة في المنظمات الدولية والمؤتمرات والمحاضرات ،

(ب) قسم التنسيق والتفتيش العام : لجان المراقبة والتقدمات والمطالبات والاسترجاعات والتفتيش والتنظيم والاستشارات والتوحيد والبناءات والتجهيزات ،

(ج) قسم الموظفين والتكوين : تسيير الموظفين والفحوص والمسابقات والتكوين والتعليم والتمارين في الجزائر وخارج الجزائر والتدريب الاضافي ،

(د) قسم الشؤون الثقافية : الدراسات والنشرات المتعلقة بأدوات البحث والمجلة والاستغلال والمبادلات والمعارض والتزويد بالوثائق التاريخية الوثائقية والزيارات والعروض ٠

المادة ٣١ ـ تشتمل مديرية المستودع المركزي على ما يلي :

(أ) القسم العلمي والتقني : التقدمات والتطهير والفرز والاستبعاد والتصنيف والتصفيف وجداول واعداد أدوات البحث ،

(ب) قسم المعلومات وقاعة الجمهور : خزانة البطاقات لتراث الوثائقي الوطني والمشورة والاتصالات والاستشارات ذات الطابع الوثائقي والتوجيهات التاريخية والثقافية والمكتبة التاريخية الوثائقية ،

(ج) قسم التقنولوجيا الوثائقية : العمارات والرفوف والأثاث ومشاغل التجليد والتصليح وتصوير الوثائق والنسخ والأفلام المصغرة ،

(د) قسم الشؤون العامة : التسيير ومكتب القضايا ومستخدمو المحاسبة وتحصيل الرسوم والشراءات وتحضير الميزانية ٠

الباب الثاني
محفوظات الولايات

الفصل الأول
الانشاء والاختصاصات

المادة ٣٢ ـ تنشأ مؤسسة للمحفوظات في كل ولاية ٠

المادة ٣٣ ـ يؤسس في مقر كل ولاية مستودع للمحفوظات يكلف بحفظ ما يلي :

(أ) المجموعة الأصلية للنصوص الادارية والتنظيمية وكذلك مداولات المجالس الشعبية للولاية ،

(ب) المصادر الوثائقية لهيئات الحزب والمنظمات الوطنية على مستوى الولاية ،

(ج) المصادر الوثائقية للمجالس القضائية والمحاكم المحلية ،

(د) المصادر الوثائقية للادارات المحلية وخاصة المصادر المتعلقة بالدائرات التي يمتد نطاق اختصاصها للتراب المقصود ،

(هـ) المصادر الوثائقية للادارات مهما كان نوعها والتي تمارس اختصاصها في الدائرة المعنية قبل الاستقلال الوطني ،

(و) المصادر الوثائقية للاشخاص الذين قاموا بدور في حياة الجماعات المحلية المعنية ،

(ز) المصادر الوثائقية أو نسخها والمكتسبة اما بمسعى البعثات والابحاث المتممة في الخارج لدى مستودعات للمحفوظات ومعاهد ثقافية واما على أثر شراء أو هبة أو وصية أو بموجب مبادلة مع معاهد ثقافية قائمة في القطر الجزائري أو في الخارج ،

(ح) وثائق الموثقين الذين تركوا نشاطهم في التراب الاقليمي المعني ،

(ط) النشرات الرسمية التي تتولى نشرها المصالح المحلية لادارات الدولة والشركات والمؤسسات الاشتراكية أو الهيئات التي يمتد اختصاصها لتراب الولاية المعنية .

المادة ٣٤ ـ تتولى محفوظات الولايات ، في حدود اختصاصاتها الاقليمية ما يلي :

(أ) المطالبة باسترجاع المصادر الوثائقية المختلسة من مستودعاتها ،

(ب) الحث في حدود اختصاصاتها على اعادة الوثائق المملوكة لصالح الادارات والمصالح العمومية التي تمارس محليا اختصاصاتها ،

(ج) التصريح بالمنفعة التاريخية للمصادر الوثائقية التي تملكها وتحتجزها الهيئات الخاصة والأفراد .

المادة ٣٥ ـ ترسل محفوظات الولايات الى خزانة البطاقات المركزية للتراث التاريخي والوثائقي، ما يلي :

(أ) جداول الجرد والملخصات المتعلقة بما يلي :

ـ المصادر الوثائقية المحفوظات في مستودعاتها ،

ـ المصادر الوثائقية ذات الفائدة التاريخية والتي تحتفظ بها الهيئات الخاصة والأفراد في دائرة نطاق اختصاصها .

(ب) بطاقات مراجع المؤلفات والمواد التاريخية الوثائقية ذات الفائدة المحلية .

المادة ٣٦ ـ تتولى محفوظات الولايات مايلي :

(أ) السهر على العمل على ايداع المصادر الوثائقية والمقدر بأنها ذات فائدة تاريخية والمشار اليها في المادة الأولى أعلاه ،

(ب) البت في شراء واعارة ونقل المصادر الوثائقية وكذلك المبادلة عليها مع المحفوظات والمكتبات داخل التراب الوطني ،

(ج) أخذ رأي المجلس الاستشاري للمحفوظات الوطنية بشأن الأموال الضرورية لشراء المصادر الوثائقية عند ما تتجاوز قيمتها الاعتمادات الضرورية المقيدة في ميزانيتها السنوية ،

(د) قبول المصادر الوثائقية كهبات ووصايا ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم ،

(هـ) الاقتراح على المجلس الاستشاري للمحفوظات الوطنية وشراء المصادر الوثائقية واستعارتها من الخارج وكذلك تبادل الأفلام المصغرة للمصادر الوثائقية التي تهم الجماعة المحلية وذلك مع مستودعات المحفوظات الأجنبية .

المادة ٣٧ ـ تقوم محفوظات الولايات بما يلي:

(أ) استلام التقدمات والشروع بتطهير وتصنيف وترتيب المحفوظات المودعة ،

(ب) استنساخ المصادر الوثائقية المحفوظة في مستودعاتها واصلاحها وتطهيرها ، وكذلك الوثائق المملوكة للادارات أو المصالح العمومية التي تمارس نشاطاتها في تراب الولاية ، وذلك اذا اقتضت الظروف ذلك .

المادة ٣٨ ـ ترسل محفوظات الولايات الوثائق التي ترغب في استنساخها واصلاحها ، الى المحفوظات الوطنية ، لهذا الغرض ، وذلك عندما لا يسمح لها تجهيزها التقني بالقيام بهذه الاشغال في عين المكان .

المادة ٣٩ ـ تراقب محفوظات الولايات ، ضمن حدود اختصاصاتها الاقليمية ، وبواسطة اللجان المنشأة لهذا الغرض ، الممارسة النظامية للنشاط الوثائقي الذى تقوم به مصالح الادارات والمصالح العمومية .

المادة ٤٠ ـ تدلي محفوظات الولايات ضمن نطاق دائرة اختصاصها ، بالنصائح ذات الطابع التاريخي الوثائقي وبالآراء التقنية في مادة التطهير

والاصلاح والتصوير الوثائقي ، للادارات والمصالح العمومية والهيئات الخاصة وللافراد الذين يستشيرونها ٠

المادة ٤١ ــ تمارس محفوظات الولايات المهام التالية :

(أ) تحضير الدراسات الاحادية التي تتناول المواضيع التاريخية الوثائقية والمجموعات العلمية ونشرات المصادر التي تهم التاريخ المحلي والادلة وجداول الجرد ، وبصفة عامة الأشغال الوثائقية المتصلة بالمصادر الوثائقية التي تحافظ عليها ،

(ب) تسيير المكتبة ومركز الوثائق التابعين للولاية ،

(ج) انشاء خزانة البطاقات للتراث التاريخي الوثائقي التابع للمنظمة الترابية الداخلة في نطاق اختصاصها ٠

المادة ٤٢ ــ تعمل محفوظات الولايات على تسهيل المعرفة للتراث التاريخي الوثائقي المحلي وتطور المعارف التاريخية والثقافية عن طريق تنظيم الملتقيات الدراسية والزيارات والمعارض والتمرينات والمحاضرات والاجتماعات بكل وسيلة أخرى ملائمة ٠

الفصل الثاني
السير

المادة ٤٣ ــ يقوم مدير محفوظات الولاية بالتسيير العادي للمستودع وتنفيذ المقررات الصادرة عن مديرية المحفوظات الوطنية وعن الوالي ، ويرسل تقريره السنوي الى مديرية المحفوظات الوطنية والوالي ٠

المادة ٤٤ ــ يمارس مدير محفوظات الولاية سلطته على مجموع موظفي محفوظات الولاية وذلك طبقا للتشريع الجاري به العمل ، وبما فيهم الموظفين العلميين والتقنيين الذين تعينهم مديرية المحفوظات الوطنية ٠

المادة ٤٥ ــ يستدعي مدير محفوظات الولاية مجلس مديرية محفوظات الولاية للانعقاد مرة واحدة على الأقل في كل ربع سنة ٠

المادة ٤٦ ــ يشكل مجلس المديرية كما يلي :

ــ مدير محفوظات الولاية ، رئيسا ،

ــ الموظفون العلميون والتقنيون ،

ــ مسؤولو مستودعات المحفوظات البلدية التابعة للولاية المعنية ،

ــ ممثلان عن الموظفين المنتخبين لمدة ٣ سنوات ٠

المادة ٤٧ ــ يكلف مجلس المديرية بما يلي : ٠

(أ) تحديد كيفيات استخدام الاعتمادات المخصصة لمحفوظات الولاية ،

(ب) توحيد المقاييس التي تطبق على المجموعات العلمية ونشرات المصادر وجداول الجرد والاشغال المتعلقة بالمحفوظات بصفة عامة ،

(ج) جمع الآراء ذات الفائدة التاريخية والتي تتناول المصادر الوثائقية ويجري عرض تسليمها أو اصلاحها أو ايداعها أو تكون موضوع هبة أو وصية أو شراء ،

(د) برمجة النشاطات المنصوص عليها في هذا المرسوم ،

(هـ) مساعدة مدير محفوظات الولاية في جميع المسائل المتعلقة بالمحفوظات التابعة للدائرة المعنية ٠

الفصل الثالث
الميزانية

المادة ٤٨ ــ تتضمن ميزانية محفوظات الولاية المدخولات العادية والمدخولات الاستثنائية ٠

(أ) تتكون المدخولات العادية من اعانات التسيير التجهيز المخصصة لها من ميزانية الولاية،

(ب) تتكون المدخولات الاستثنائية من ايرادات نشاطاتها والهبات والوصايا ،

(ج) تتضمن المصاريف ما يلي :

ــ مصاريف الموظفين ،

ــ مصاريف الادوات ،

ــ مصاريف شراء الوثائق ،

ــ مصاريف مختلفة ٠

المادة ٤٩ ــ تستوفي محفوظات الولايات عن الطلبات المقدمة لأغراض غير عملية ، الرسوم المحددة بموجب نظام التطبيق بالنسبة للابحاث وتسليم نسخ الوثائق وملخصاتها والتي تتم بقدر الامكان ،

بالطرق الميكانيكية أو التصوير الميكانيكي ، وعن الطلبات المقدمة لاغراض عملية ، تسديد نفقات النسخ التصويري الميكانيكي والصوتي للوثائق ٠

المادة ٥٠ ـ تحضر التقديرات المتعلقة بالميزانية السنوية من طرف مدير محفوظات الولاية، وترفع الى مجلس المديرية للمداولة بشأنها ، ثم تحال الى سلطات الولاية للمصادقة عليها ٠

المادة ٥١ ـ يشرع مدير محفوظات الولاية بصرف النفقات فى حدود التقديرات المقررة ٠

الفصل الرابع

التنظيم

المادة ٥٢ ـ تنظم محفوظات الولايات كما يلي :

(أ) قسم الدراسات والنشرات : اعداد التقرير السنوى ونشرة الدراسات الاحادية والأدلة وجداول الجرد وجداول الكتب ومجموعات المؤلفات التاريخية الوثائقية والأشغال الوثائقية ، وبصفة عامة : المعارض والمؤتمرات والاجتماعات والاتصالات مع مؤسسات التعليم العمومي والخاص لتنظيم ا زيارات والدراسات النظرية والتطبيقية ،

(ب) قسم المراقبة والاشراف واستحقاق الوثائق واستردادها : لجان المراقبة والتسليمات والاستحقاق والاسترداد والتصريحات بالمنفعة التاريخية والشراءات والهبات والوصايا والاعارات والنقل والمبادلات ،

(ج) القسم العلمى : الحفظ والتصنيف وأعمال الجرد واعداد أدوات البحث ،

(د) قسم الشؤون العامة : التسيير والقضايا والمستخدمون وتحصيل الرسوم والالتزام بالنفقات والجداول التقديرية والميزانيات ،

(هـ) قسم التقنولوجيا الوثائقية : البنايات ، ومجموعات الرفوف والأثاث وحماية الوثائق وتطهيرها ومشاغل الاصلاح والتجليد وورش التصوير الوثائقي والنسخ ٠

(و) قسم الاستعلامات وقاعة الجمهور : البحث التاريخي الوثائقي ومراجعة الوثائق وخزانة التراث التاريخي الوثائقي المحلي والمكتبة التاريخية الوثائقية والاستشارات ذات الطابع الوثائقي والثقافي على الصعيد المحلي ٠

الباب الثالث

المحفوظات البلدية

الفصل الأول

الاختصاصات

المادة ٥٣ ـ ينشأ مستودع للمحفوظات فى كل مركز للبلديات ٠

المادة ٥٤ ـ تستلم المحفوظات البلدية وتحافظ على ما يلي :

(أ) المصادر الوثائقية للمحاكم المحلية والادارات والمصالح العمومية الزائلة أو الملغاة والتابعة للبلدية ،

(ب) المصادر الوثائقية للمؤسسات المدنية والدينية التى كانت تمارس محليا نشاطها وذلك قبل زوالها أو الغائها ،

(ج) المصادر الوثائقية للاشخاص الذين قاموا بدور حاسم فى الحياة المحلية ،

(د) المصادر الوثائقية المودعة من طرف المحاكم والادارات والمصالح العمومية والهيئات الخاصة والأفراد الذين يمارسون نشاطا محليا ،

(هـ) المصادر الوثائقية أو نسخها والموجهة لها من محفوظات الولاية على أثر شرائها أو نتيجة هبة أو وصية أو مبادلة مع المؤسسات الثقافية الوطنية أو الأجنبية ،

(و) النشرات الرسمية الصادرة عن الادارات والمصالح العمومية الواقعة فى تراب البلدية ٠

المادة ٥٥ ـ تقوم المحفوظات البلدية باعلام محفوظات الولاية التابعة لها بما يلي :

(أ) المصادر الوثائقية المسروقة من مستودعاتها ،

(ب) وجود محفوظات أو وثائق تملكها أو تحتفظ بها هيئات خاصة وأفراد وتفترض فيها فائدة تاريخية هامة ٠

المادة ٥٦ ـ توجه المحفوظات البلدية الى مديرية محفوظات الولاية ما يلي :

(أ) النتائج المتعلقة بنشاطها خلال السنة ،

(ب) جداول الجرد والملخصات المتعلقة بالمصادر الوثائقية المحفوظة في مستودعاتها ،

(ج) بطاقات مراجع المؤلفات التاريخية الوثائقية التى تهم البلدية ،

(د) المصادر الوثائقية المعدة للنسخ والاصلاح والتطهير وذلك عندما لا يمكن تنفيذ ذلك محليا لدواع تقنية أو لأسباب الاستعجال ٠

المادة ٥٧ ـ تقوم المحفوظات البلدية بالمهام التالية :

(أ) تسهر على استيداع المصادر الوثائقية فى أماكنها والتى ترى انها ذات فائدة تاريخية بالنسبة للجماعة المحلية ،

(ب) تقترح على المجلس الاستشارى للمحفوظات الوطنية ، شراء المصادر الوثائقية ،

(ج) تقبل الهبات والوصايا المتعلقة بالمصادر الوثائقية ، وذلك ضمن الشروط المنصوص عليها فى هذا المرسوم ٠

المادة ٥٨ ـ تختص المحفوظات البلدية بما يلى :

(أ) استلام التقدمات وتتولى تصنيف وتصفيف المحفوظات المودعة لديها ،

(ب) نسخ المصادر الوثائقية والقيام بالأشغال الخفيفة المتعلقة باصلاحها وتجليدها ٠

المادة ٥٩ ـ تتولى المحفوظات البلدية ما يلى :

(أ) تحضير الدراسات الاحادية التاريخية الوثائقية ذات الفائدة المحلية والأشغال الوثائقية المتعلقة بالمصادر الوثائقية التى تحافظ عليها ،

(ب) تسيير مكتبتها ٠

المادة ٦٠ ـ تقوم المحفوظات البلدية بما يلى :

(أ) أعمال اعارة ونقل المصادر الوثائقية والمبادلة عليها بناء على رخصة محفوظات الولاية التابعة لها ،

(ب) استيفاء الرسوم المحددة بموجب النظام التطبيقى بالنسبة للبحث عن الوثائق وتسليم نسخ أو ملخصات عنها والتى تتم بقدر الامكان ، بواسطة طرق ميكانيكية أو تصوير ميكانيكى ، فيما يتعلق بالطلبات المقدمة لأغراض غير علمية ، واستيفاء كلفة نسخ الوثائق المصورة ميكانيكيا ونسخها الصوتية فيما يتعلق بالطلبات المقدمة لأغراض علمية ٠

المادة ٦١ ـ تتولى المحفوظات البلدية تسيير الاعتمادات المخصصة لها من قبل المجلس الشعبى البلدى ٠

المادة ٦٢ ـ تشجع المحفوظات البلدية معرفة التراث التاريخى الوثائقى المحلى وتعمل على تطوير المعارف التاريخية والثقافية وذلك عن طريق تنظيم الملتقيات والدراسات والزيارات والاستغلال والمحاضرات أو بأية وسيلة أخرى ملائمة ٠

الباب الرابع

هيئات المراقبة الخاصة بالمحفوظات الوطنية

الفصل الأول
لجان المراقبة

المادة ٦٣ ـ تؤسس لدى المصالح المركزية والمحلية للهيئات التشريعية والقضائية والادارية التابعة للدولة ٠ بقرار من الوزير أو الوالى التى تكون المصالح المعنية تابعة له ، لجان المراقبة لكل من محفوظات تلك المصالح ٠

المادة ٦٤ ـ تجتمع لجان المراقبة كلما رأى رئيسها ذلك ضروريا لاتمام المهام المرتبة عليها ٠

المادة ٦٥ ـ تتكون لجان المراقبة ، حسب اختصاصها المحلى من :

(أ) ممثل عن مديرية المحفوظات الوطنية أو مدير الولاية لمحفوظات الجماعات المحلية المعنية ، رئيسا ،

(ب) موظفين اثنين من المصلحة المركزية أو المحلية المعنية ، ويمارس أحدهما مهام الكتابة ٠

ويمكن أن يستدعى لكل من اللجان مستخدم ملحق فى محفوظات المصلحة المعنية ، ليقوم بالمهام التابعة لاختصاصات اللجان المذكورة والمحددة فى المادة أعلاه ٠

المادة ٦٦ ـ تتولى لجان المراقبة ما يلي :

(أ) ممارسة مراقبتها على حفظ المحفوظات العادية أو الوسطية وتنظيمها وضبطها وتصنيف الوثائق طبقا للتنظيم الجاري به العمل ،

(ب) ضبط نقل الوثائق المتعلقة بالقضايا المفصول بها من مستودع المحفوظات العادية الى المحفوظات الوسطية المطابقة ،

(ج) تحضير جداول الفرز وضبطها اليومي والسهر على تطبيقها ،

(د) بيع الأوراق والوثائق التي يمكن استبعادها الى المؤسسة الاشتراكية المعنية لاجل التحويل الفوري ،

(هـ) مراجعة ما يسلم الى المحفوظات الوطنية ومحفوظات الجماعات المحلية المختصة وذلك تبعا للكيفيات والمهل والمنصوص عليها في التنظيم الجاري به العمل ،

(و) توجيه تقرير سنوي بالنشاط الى مدير المحفوظات الوطنية والمجلس الاستشاري للمحفوظات الوطنية ·

الفصل الثاني
المفتشية العامة

المادة ٦٧ ـ تحدث مفتشية عامة ضمن مديرية المحفوظات الوطنية وذلك تحت مسؤولية المفتشين العامين ·

ويكلف هؤلاء الأخيرون بالتفتيش الدوري وذلك مرة واحدة على الأقل في السنة للمصالح الخاصة بادارة المحفوظات والمستودع المركزي ومستودعات الولايات والبلديات وكل مستودع آخر يحدث لهذا الغرض ·

ويمكن فضلا عن ذلك لهؤلاء المفتشين العامين اجراء التفتيشات للاغراض المنصوص عليها في هذا المرسوم وذلك بناء على طلب المجلس الاستشاري للمحفوظات الوطنية ·

المادة ٦٨ ـ يستدعي عميد المفتشين العامين للمحفوظات مجلس مصلحة التفتيش للانعقاد عند الحاجة ويرأسه ويتكون هذا المجلس من المفتشين العامين للمحفوظات ·

فيقوم المجلس ببرمجة وتنسيق نشاطات مصلحة التفتيش وذلك في حدود الاعتمادات المخصصة له ·

المادة ٦٩ ـ تحيل مصلحة التفتيش دوريا الى اللجنة التنفيذية للمحفوظات تقاريرها المتعلقة بالتفتيش والنتائج التي توصلت اليها ·

المادة ٧٠ ـ يجوز كذلك لمدير المحفوظات الوطنية أن يتدخل بصفته مفتشا عاما ·

الباب الخامس
أحكام خاصة

الفصل الأول
مستودعات المحفوظات التحضيرية

المادة ٧١ ـ (أ) يمكن أن يؤسس في المدن التي يقع فيها مقر المحفوظات الوطنية ومحفوظات الولايات ، مستودع مركزي ومستودعات محلية للمحفوظات الوسطية لمصالح ادارات الدولة والمسماة « مستودعات المحفوظات التحضيرية » ،

(ب) وتطبق في هذه الحالة أحكام هذا المرسوم المتعلقة بلجان المراقبة ، على مستودعات المحفوظات التحضيرية ·

المادة ٧٢ ـ تجمع في مستودعات المحفوظات التحضيرية الوثائق المتعلقة بالقضايا المفصول بها والتي يجب أن تحال من المحفوظات العادية للمصالح التابعة لادارات الدولة الى محفوظاتها الوسطية بمقتضى أحكام الفقرة ب من المادة ٦٦ ·

المادة ٧٣ ـ تتولى مستودعات الوثائق التحضيرية حراسة الوثائق التي تنطوي على طابع وثائقي رغم عدم اكتسابها فائدة تاريخية بعد ، الا أنه يتضمن حفظها طبقا للتنظيم الجاري به العمل ·

الفصل الثاني
التقدمات

المادة ٧٤ ـ يجب أن تسلم على وجه التوالي الى المحفوظات الوطنية ومحفوظات الولايات ما يلي :

(أ) المصادر الوثائقية المشار اليها في الفقرتين أ و ب من المادة ٢١ والفقرة أ من المادة ٣٣ المذكورة أعلاه بعد نشرها في الجريدة الرسمية والمجموعات المقررة لهذا الغرض ،

(ب) المصادر الوثائقية المشار اليها في الفقرتين ج و د من المادة ٢١ والفقرات ب و ج و د من المادة ٣٣ والمتعلقة بالقضايا المفصول بها منذ أكثر من خمس وعشرين سنة ٠

(ج) المصادر الوثائقية المشار اليها فى الفقرة هـ من المادة ٢١ والفقرة هـ من المادة ٣٣ ،

(د) المصادر الوثائقية التى لا تنطوى على طابع عائلى محض والمشار اليها فى الفقرة و من المادة ٢١ والفقرة و من المادة ٣٣ وذلك خلال ٦ أشهر من وفاة الأشخاص الذين قاموا بدور هام فى الحياة الوطنية أو المحلية ٠

(هـ) نسختان من جميع النشرات الرسمية أو الدورية أو غير الدورية والمشار اليها فى الفقرة ز من المادة ٢١ والفقرة ط من المادة ٣٣ بما فيها النشرات ذات الطابع السرى أو المخصصة لاستعمال المصالح الداخلى ٠

المادة ٧٥ ـ يجب أن تسلم الى المحفوظات البلدية المصادر الوثائقية المشار اليها فى الفقرات أ و ب و ج من المادة ٥٥ وذلك خلال مهلة ٦ أشهر بالنسبة للمصادر المشار اليها فى الفقرة ج أعلاه وكذلك نسخة واحدة من جميع النشرات الرسمية أو الدورية أو غير الدورية المشار اليها فى الفقرة و من نفس المادة ، بما فى ذلك النشرات ذات الطابع السرى أو المخصصة لاستعمال المصالح الداخلى ٠

المادة ٧٦ ـ يجوز لمدير المحفوظات الوطنية ومسؤولى المحفوظات التابعة للجماعات المحلية ،بناء على رأى موافق من اللجنة التنفيذية للمحفوظات ، قبول تقدمه المصادر الوثائقية المشار اليها فى الفقرة ب من المادة ٧٤ حتى وان كانت ذات حداثة زائدة، وذلك :

(أ) اذا ظهر أنه لابد من حفظها فى مصالح ادارة المحفوظات نظرا لطابعها السرى المتميز أو المراجع التى تتناول أشخاصا على قيد الحياة ،

(ب) اذا كان يخشى عليها من التشتيت والتلف ٠

المادة ٧٧ ـ لا تتم التقدمات الا :

(أ) اذا كانت المصادر الوثائقية المعدة للتسليم مصنفة طبقا لمبدأ مراعاة الصناديق والاختصاصات المتعلقة بالمصالح المسلمة ،

(ب) اذا كانت المصادر الوثائقية مكيفة بشكل ملائم ومرفقة بجدول التقدمة على ثلاث نسخ تتضمن اسم المصلحة المسلمة ونوع الوثائق ورقم الربط وأقصى تاريخ لها وتاريخ اتلافها الممكن ٠

(ج) اذا كانت المصادر الوثائقية المشار اليها فى الفقرة ب من المادة ٧٤ والتى تقترح لجان المراقبة تدميرها ، قد عدت ذات فائدة تاريخية من طرف المديريات المختصة للمحفوظات الوطنية أومحفوظات الجماعات المحلية ٠

المادة ٧٨ ـ تكون المصاريف المتعلقة بعمليات التسليم على عاتق الادارة القائمة بالتسليم ٠

الفصل الثالث
عدم قابلية التصرف بالمحفوظات

المادة ٧٩ ـ تكون المصادر الوثائقية المحفوظة فى المحفوظات الوطنية وفى مستودعات الجماعات المحلية جزءا من الاملاك العمومية ٠

وتكون المحفوظات والوثائق المملوكة لمصالح ادارات الدولة جزءا من التراث الخاص بالدولة ولا يمكن التصرف فيه ٠

المادة ٨٠ ـ اذا ظهر أن مصادر وثائقية مملوكة للمحفوظات الوطنية ومحفوظات الجماعات المحلية قد اختلست من مستودعاتها ، تقوم مصالح ادارة المحفوظات المختصة اقليميا برفع دعوى قضائية بطلب الاستحقاق ٠

المادة ٨١ ـ يجوز للمحفوظات الوطنية ومحفوظات الجماعات المحلية فى الاحوال المتميزة بالخطورة والاستعجال أن تتخذ تدابير ادارية مسببة للحفاظ على مصادرها الوثائقية ٠

المادة ٨٢ ـ كل عمل تحفظى يكون موضوع تقرير مفصل يرفع الى المجلس الاستشارى للمحفوظات الوطنية ٠

المادة ٨٣ ـ يمكن أن يرفع طعن ضد أى تدبير ادارى متخذ من مسؤولى المحفوظات الوطنية ومحفوظات الجماعات المحلية ، وذلك خلال ٣٠ يوما من تاريخ تبليغ التدابير ٠

المادة ٨٤ ـ عندما يصل الى علم مسؤولى المحفوظات الوطنية أو محفوظات الجماعات المحلية أن وثائق مملوكة الى مصالح ادارات الدولة أو الجماعات المحلية موجودة لدى الغير ، أو يتحققون من ذلك فانهم يبادرون الى اعلام المصلحة المعنية لتتخذ التدابير الضرورية للدفاع عن حقوقها وتبلغ بنفس الوقت من يحوز عليها لزوم ارجاع تلك الوثائق الى المصلحة المذكورة ٠

وتخضع الوثائق المسترجعة لفحص لجنة المراقبة المختصة ٠

المادة ٨٥ ـ كل من يقدم عمدا على احراق أو اتلاف أو افساد أو اخفاء الوثائق المملوكة لمصالح ادارات الدولة أوالجماعات المحلية ، يكون موضوع ملاحقات ادارية وقضائية طبقا للنصوص الجارى بها العمل ٠

الفصل الرابع
الاستبعاد

المادة ٨٦ ـ يجوز للمحفوظات الوطنية ومحفوظات الجماعات المحلية للولاية او البلدية أن تقترح على اللجنة التنفيذية للمحفوظات الوطنية، ازالة الوثائق التى ليس لها فائدة تاريخية ٠

ويمكنها فضلا عن ذلك ان تقترح بصفة استثنائية ازالة المصادر الوثائقية المقدمة من مصالح ادارات الدولة وذلك :

(أ) عندما تكون هذه المصادر متلفة نهائيا لأسباب طبيعية أو حوادث عرضية ،

(ب) عندما يكون نسخها متمما بصفة استبدال ٠ وتستثنى فى هذه الحالة المصادر الوثائقية السابقة ليوليو سنة ١٩٦٢ ٠

ويجب أن يكون طلب الازالة مسببا ومرفقا بقائمة على نسختين من الوثائق المذكورة ٠وتقرر اللجنة التنفيذية بعد التدقيق اذا كان من داع لذلك ٠

المادة ٨٧ ـ تحال نسخة من القائمة التى تتضمن رخصة الازالة الى خزانة بطاقات التراث التاريخى الوثائقى الوطنى ٠

الفصل الخامس
الاطلاع والنشر

المادة ٨٨ ـ (أ) يجوز الاطلاع بكل حرية على المصادر الوثائقية لدى المحفوظات الوطنية ومحفوظات الجماعات المحلية بعد خمس وعشرين سنة ، باستثناء القضايا الجنائية التى تصبح أسوة بتلك بعد خمسين سنة من الفصل بالدعوى ٠

(ب) يمكن الاطلاع كذلك على الوثائق التى تتناول الحياة الخاصة بالأشخاص بعد خمسين سنة ويجوز لمسؤولى المحفوظات الوطنية ومحفوظات الجماعات المحلية أن تقترح بصفة استثنائية على المجلس الاستشارى للمحفوظات الوطنية التمديد لغاية خمسين سنة أو أكثر من مهلة جواز الاطلاع على بعض سلاسل المصادر الوثائقية والمعتبرة بانها تتميز بسريتها بالنسبة لفائدة السياسة الداخلية أو الدفاع أو السياسة الخارجية للدولة ٠

(ج) ويمكن الاطلاع بكل حرية على الوثائق العمومية فى أصلها دون حصر المدة ٠

المادة ٨٩ ـ يجوز للمجلس الاستشارى للمحفوظات الوطنية ، بناء على رأى موافق من المسؤولين عن المحفوظات الوطنية أو محفوظات الجماعات المحلية ، أن يأذن بالاطلاع على سلاسل المصادر الوثائقية لأغراض علمية ، حتى قبل انقضاء مهل جواز الاطلاع المشار اليها فى الفقرة الأولى من المادة السابقة ٠

المادة ٩٠ ـ يجرى الاطلاع مجانا لأغراض علمية فى المصادر الوثائقية المحفوظة فى المحفوظات الوطنية ومحفوظات الجماعات المحلية ٠

الفصل السادس
محفوظات الهيئات الخاصة والأفراد

المادة ٩١ ـ يمارس اشراف الدولة على المصادر الوثائقية التى تعتبر ذات فائدة تاريخية كبرى والتى تملكها أو تحوزها بأى صفة كانت ، هيئات خاصة أو أفراد ٠

المادة ٩٢ ـ يتعين على الهيئات الخاصة والأفراد الذين يملكون او يحوزون بأى صفة كانت، محفوظات ووثائق بأن يعلموا خطيا عن ذلك المسؤولين عن المحفوظات الوطنية أو محفوظات الجماعات المحلية المختصة اقليميا ٠

المادة ٩٣ ـ يجب على المحفوظات الوطنية

ومحفوظات الجماعات المحلية أن تحصى فى جميع الاحوال وفى أفضل الوسائل الملائمة الوجـوه المحتمل للمحفوظات والوثائق التى لم يجر اعلامها بها طبقا للمادة السابقة ٠

المادة ٩٤ ـ يتعين على المحفوظات الوطنية نشر القوائم الوصفية لهذه المصادر الوثائقية الخاصة لاغراض علمية مع جميع الالتزامات وعناصر الحصر المنصوص عليها فى هذا المرسوم ٠

المادة ٩٥ ـ ترسل القوائم الوصفية لهـذه المصادر الوثائقية المنطوية على فائدة تاريخيـة الى خزانة البطاقات للتراث التاريخى الوثائقى الوطنى ٠

المادة ٩٦ ـ يتعين على الهيئات الخاصـة والأفراد الذين يملكون أو يحوزون بأى صفة كانت على مصادر وثائقية أن يلتزموا مع مساعدة المحفوظات الوطنية بما يلى :

(أ) المحافظة على مصادرهم الوثائقية مـع جميع الاحترازات المطلوبة ،

(ب) تصنيف مصادرهم الوثائقية وجردها وارسال نسختين من الجرد الى المصلحة المختصـة لادارة المحفوظات التى تحيل بدورها احداهما الى خزانة التراث التاريخى الوثائقى ،

(ج) تسهيل اطلاع الباحثين على مصادرهم الوثائقية عندما يطلبون ذلك ،

(د) اعلام المحفوظات الوطنية أو محفوظات الجماعات المحلية المختصة ، عن الفقدان أو الاتلاف الكلى أو الجزئى لمصادرهم الوثائقية وكذلك عن نقلها الى مكان آخر ٠

(هـ) اصلاح مصادرهم الوثائقية المعطلة أو السماح للمصلحة المختصة فى ادارة المحفوظـات باصلاحها ،

(و) عدم نقل ملكية أو حيازة مصادرهـم الوثائقية سواء كان بعوض أو مجانا ،

(ز) عدم تصدير مصادرهم الوثائقية ،

(ح) حفظ التصنيف الخـاص بمصادرهم الوثائقية والتى يجب أن يحافظ عليها مع مراعاة طابعها العضوى ،

(ط) السماح لموظفى ادارة المحفوظات باتمام الزيارات لها للتحقق من استكمال الالتزامـات المحددة فى هذه المادة ٠

المادة ٩٧ ـ يجوز للهيئات الخاصة والمالكين الخصوصيين أو الحائزين بأى صفة كانت لمصادر وثائقية ، أن يطلبوا ايداع هذه الاخيرة فى المصالح المختصة لادارة المحفوظات ٠

المادة ٩٨ ـ تسهل ادارة المحفوظات بجميع الوسائل الايداعات الاختيارية مع السهر ، اذا اقتضى الأمر على مايلى :

(أ) تسليم المودع شهادة شرفية ،

(ب) اعطاء اسم المودع أو اسم كل شخص آخر مقترح للصندوق المؤسس بموجب هـذا الايداع ،

(ج) تسهيل الدراسات الأحادية والنشرات والمعارض المتعلقة بالمصادر الوثائقية ٠

المادة ٩٩ ـ اذا لم يستتبق الايداع الاختيارى باستكمال الالتزامات المشار اليها فى الفقرتين ب و ج من المادة ٩٦ ٠ تقوم المصلحة المودع لديهـا فى ادارة المحفوظات باستكمال الالتزامات المذكورة ٠

المادة ١٠٠ ـ يحق لمالكى أو حائزى المصادر الوثائقية بأى صفة كانت والمودعة فى مصالـح ادارة المحفوظات الاطلاع على هذه المصادر واخـذ نسخة عنها مجانا حين الايداع ٠

الفصـل السابع
الهبات والوصايا والشراء

المادة ١٠١ ـ يجوز للمحفوظات الوطنيـة ومحفوظات الجماعات المحليـة قبول المصـادر الوثائقية كهبات ووصايا ٠

المادة ١٠٢ ـ يجوز للمحفوظات الوطنيـة شراء المصادر الوثائقية ذات الفائدة التاريخيـة وذلك فى التراب الوطنى أو فى الخارج ٠

المادة ١٠٣ ـ ينشر هذا المرسـوم فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطيـة الشعبية ٠

حرر بالجزائر فى ٣٠ ربيع الأول عام ١٣٩٧

الموافق ٢٠ مارس سنة ١٩٧٧ ٠

منشور مؤرخ فى ٢٠ رمضان عام ١٣٩١ الموافق ٨ نوفمبر سنة ١٩٧١ يتعلق بادارة الوثائق (١)

الموضوع : ادارة الوثائق :

ان الامر رقم ٧١ ـ ٣٦ المؤرخ فى ١٠ ربيع الثانى عام ١٣٩١ الموافق ٣ يونيو سنة ١٩٧١ والمتضمن احداث مؤسسة للوثائق الوطنية يشكل أول تدبير مخصص لصيانة التراث الادارى والتاريخى والثقافى المتمثل فى الوثائق الواردة من مجموع مؤسسات البلاد .

وان اهمية الوثائق العادية والقديمة فى تسيير الادارة تسييرا سليما وفائدتها المقبلة للتاريخ لا يمكن ان تظل مجهولة كما ان اعمال المتصرفين الذين كانوا مشغولين بمهام متعددة ومستعجلة لم تمكنهم فى الغالب من حفظ وثائقهم سالمة فى كل مكان ومن استعمالها بصورة معقولة ، الامر الذى أدى من جهة الى اتلاف وثائق ذات قيمة بالغة للادارة والتاريخ الوطنى وذلك بسبب اهمالها والاستخفاف بفائدتها التاريخية أو من جهة اخرى الى حفظها فى ظروف من الفوضى جعلت استخدامها واستغلالها غير ممكنين .

ان مثل هذه الاغلاط الخطيرة لا يمكن تحملها بعد .

ولهذا فيظهر انه من الضرورى اجراء احصاء عام للصعوبات التى اعترضت تسيير هذا القطاع الحيوى للوطن والذى يعتمد عليه حسن سير وتقدم البلاد ومستقبلها .

ان صالح الحكومة ومصلحة الاجهزة السياسية والادارية والاقتصادية يحتمان اجراء مراقبة صارمة لجميع الوثائق ومسكها بكيفية جادة ولهذا فانه سيعد فيما بعد نظام عام لتنظيم وتسيير مصالح الوثائق وسيتم هذا الاعداد بمشاركة جميع اجهزة الدولة .

غير انهناك بعض التدابير المستعجلة التى تفرض نفسها توجب على ان اطلب منكم التطبيق بكامل الدقة للتعليمات التى يتضمنها هذا المنشور .

١ ـ يجب على سائر الاجهزة المشار اليها فى الامر اعلاه ، ان تعهد بتسيير وثائقها الى مسؤول،

٢ ـ ويجب على المسؤول ان يقوم بعملية جرد دقيقة للوثائق الموجودة بين أيد الادارة المعنية وذلك بعد الاخذ بعين الاعتبار للميزات التالية :

(أ) وثائق «العهد الادارى» او الوثائق الحية او وثائق العهد الاول :

هذه الوثائق مازالت فى طور التكوين وهى التى تستعمل يوميا وتكون تابعة للسنة الجارية والسنتين الاوليتين أو السنوات الاربع السابقة (١٩٦٧ ـ ١٩٧١) مثلا (القيمة الابتدائية القصوى التى تبلغ ٥ اعوام) تظل هذه الوثائق محفوظة فى مكاتب المتصرفين او بالاحرى فى حجرة تخصصها المؤسسة المعنية ، حسب امكانياتها ، لهذه الغاية .

(ب) الوثائق العادية او وثائق « العهد المتوسط » او وثائق العهد الثانى :

يكون الاستناد الى هذه الوثائق عرضيا ولمعرفة منشأ بعض القضايا والسوابق القريبة العهد . ان المشاكل التى يطرحها هذا الصنف من الوثائق صعبة الاحاطة . ولنكتف بالاشارة هنا دون أن نتوغل فى التفاصيل ، الى أن مدة هذه الوثائق تتجاوز العشرة أعوام ، خلافا للمفهوم الشائع .

ويتعين التمييز بين ثلاث فترات متوسطةمبينة فى الجدول التالى :

الفترة	القيمة	المدةالمتوسطةالمحتملةالى
١	ابتدائية منقصة	١٠ اعوام
٢	ابتدائية ضعيفة	٣٠ عاما
٣	ابتدائية كامنة	٥٠ عاما

ترتب الوثائق عند الفترة الاولى فى المكتب المركزى للوثائق التابع للمؤسسة والذى يمكن أن يستعمل فى نفس الوقت كقاعدة مخصصة للوثائق الحية وفى الفترتين الثانية والثالثةترتب الوثائق فى مستودع متوسط خارج عن المؤسسة او ملحق مباشرة بمؤسسة الوثائق الوطنية .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٩٣ فى ١٩٧١/١١/١٦

(ج) وثائق العهد التاريخي أو العهد الثالث :

تدرج هذه الوثائق لزوما فى الوثائق الوطنية .

وبمجرد انشاء الوثائق الوطنية تنشر تعليمات مفصلة حول الخطة التى يجب على المسؤولين ان يتبعوها لحفظ الوثائق الخاصة بمختلف العهود المذكورة ولترقيمها وتقديمها للاطلاع وادراجها الى اصنافها ، وريثما يتم ذلك يجب على اعوان الدولة ان يقتنعوا بقيمة الاوراق العمومية وبضرورة تنظيم الوثائق للحصول على معرفة سريعة لجميع الافعال التى تتحكم بالعمل .

ولاسباب واضحة انكبت الادارة الاستعمارية على تشوية واتلاف وثائق الدولة الجزائرية ولهذا يكون الاهمال والارتجال وكذا التحريف والتزوير فى هذا الميدان أكثر من غيره ، جنايات على الامة .

ان السيطرة على هذا الموضوع تقتضي الحصول فى آن واحد على معرفة كاملة للماضي التاريخي والنظر بوضوح الى المستقبل ومن هذه الوجهة تشكل الوثائق بذرة فريدة من نوعها .

وعليه فالرجاء منكم ان تطلعونى قبل نهاية السنة على التدابير التى تكونون قد اخذتموها لحفظ احسن للوثائق ولاستعمالها بصورة معقولة وان تقدموا الى عند الاقتضاء ملاحظاتكم واقتراحاتكم ولا سيما ما يتعلق منها بمدة العهود المختلفة لوثائقكم .

وحرر بالجزائر فى ٢٠ رمضان عام ١٣٩١ الموافق ٨ نوفمبر سنة ١٩٧١ .

جمهورية جيبوتي

المملكة العربية السعودية

ثقافة وفنون

ـ مرسوم ملكي رقم م/٤٥ في ١٣٩٢/٨/٥ هـ بالموافقة على نظام دارة الملك عبد العزيز

الرقم م/٤٥
التاريخ ١٣٩٢/٨/٥ هـ (١)
بعون الله تعالى . .

نحن فيصل بن عبد العزيز آل سعود
ملك المملكة العربية السعودية

بعد الاطلاع على المادة التاسعة عشرة من نظام مجلس الوزراء ، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٣٨) وتاريخ ١٣٧٧/١٠/٢٢ هـ .

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٨٠٩) وتاريخ ١٣٩٢/٧/٢٨ هـ .

رسمنا بما هو آت

أولا ــ الموافقة على نظام دارة الملك عبد العزيز بالصيغة المرافقة لهذا .

ثانيا ــ على كل من نائب رئيس مجلس الوزراء ، ووزير المعارف تنفيذ مرسومنا هذا ،،،

التوقيع الملكي الكريم

قرار رقم ٨٠٩ وتاريخ ١٣٩٢/٧/٢٨ هـ
ان مجلس الوزراء . .

بعد الاطلاع على المعاملة المرافقة لهذا الواردة من ديوان رئاسة مجلس الوزراء برقم ٢٢٤٨ في ١٣٩٢/٢/١٠ هـ المشتملة على خطاب معالي وزير المعارف ورئيس مجلس ادارة دارة الملك عبد العزيز رقم ٦٥٣ في ١٣٩٢/٢/٤ هـ المرفق به مشروع نظام دارة الملك عبد العزيز بالرياض الذي اقره مجلس ادارة الدارة ، وطلبه الموافقة على ما جاء فيه .

وبعد الاطلاع على توصية لجنة الانظمة رقم ٣٦ في ١٣٩٢/٤/٤ هـ .

يقرر ما يلي :ــ

١ ــ الموافقة على مشروع نظام دارة الملك عبد العزيز بالصيغة المرافقة لهذا .

٢ ــ وقد نظم مشروع مرسوم ملكي لذلك صورته مرافقة لهذا .

ولما ذكر حرر ،،،

نظام دارة الملك عبد العزيز

المادة ١ ــ تنشأ بموجب هذا النظام ، دارة تسمى (دارة الملك عبد العزيز) وتكون هيئة مستقلة لها الشخصية الاعتبارية ، وتلحق اداريا بوزير المعارف ويكون مقرها مدينة الرياض

المادة ٢ ــ الغرض من انشاء الدارة ، هو خدمة تاريخ المملكة وجغرافيتها وآدابها وآثارها الفكرية والعمرانية خاصة ، والجزيرة العربية وبلاد العرب والاسلام عامة .

المادة ٣ ــ تقوم الدارة ، تحقيقا لاغراضها بالامور الآتية :

(أ) انشاء مكتبة تضم كل ما يخدم أغراض الدارة ، تنظم أعمالها لائحة يصدرها مجلس الادارة .

(ب) تحقيق الكتب التي تخدم تاريخ المملكة وجغرافيتها وآدابها وآثارها العمرانية وطبعها وترجمتها بشكل خاص وتاريخ الجزيرة العربية وبلاد العرب والاسلام بشكل عام .

(ج) اعداد بحوث ودراسات ، ومحاضرات وندوات عن سيرة الملك عبد العزيز خاصة وعن المملكة وحكامها وأعلامها قديما وحديثا بصفة عامة .

(د) انشاء قاعة تذكارية تضم كل ما يصور حياة الملك عبد العزيز وآثار الدولة السعودية منذ نشأتها .

(هـ) منح جائزة سنوية باسم (جائزة الملك فيصل) لمؤلف أحسن كتاب يتفق مع اغراض الدارة .

(و) اصدار مجلة ثقافية تخدم اغراض الدارة .

(ز) ما يراه مجلس الادارة محققا لاغراض الدارة .

المادة ٤ ــ يشكل للدارة مجلس ادارة على النحو التالي :

وزير المعارف رئيسا

(١) أم القرى العدد ٢٤٤٠ في ١٣٩٢/٨/١٤ هـ

وكيل وزارة المعارف للشئون الفنية　عضوا

وكيل جامعة الرياض　عضوا

امين عـام الدارة　عضوا

ثلاثة من ذوى المكانة العلمية يعينون بموافقة سامية بناء على ترشيح رئيس مجلس ادارة الدارة .

المـادة ٥ ـ يكون للدارة هيئة استشاريـــة مؤلفة من عدة مستشارين ، من أصحاب المؤهلات أو الخبرات يعينون بموافقة سامية بناء علـى ترشيح رئيس مجلس الادارة .

المـادة ٦ ـ مجلس الادارة هو المتصرف فـى شئون الدارة وامورها ، وله كافـة الصلاحيـات اللازمة لتحقيق اهدافها . وله أن يضع ما يلزم من اللوائح والتعليمات لحسن سير العمل وفقا لهذا النظام وله بوجه خاص : ـ

(أ) وضع السياسة العامة للدارة ومراقبة تنفيذها .

(ب) اصدار جميع اللوائح اللازمة لحسن سير العمـل .

(جـ) منح الجوائز والاعانات والمكافآت لتشجيع البحوث والدراسات .

(د) ايفاد مندوبين عن الدارة لحضور المؤتمرات والقيام بالزيارات العلمية .

(هـ) قبول الهبات والوصايا والمنح والجوائز .

(و) مناقشة ميزانية الدارة واقرار رفعها الى الجهات المختصة .

(ز) اقرار الحسابات الختامى للدارة ورفعـه الى الجهة المختصة .

(ح) حق تفويض كل سلطاته وصلاحياته او بعضها لرئيســه .

المـادة ٧ ـ يجتمع مجلس الادارة مرة كـل ثلاثة أشهر ، ويجوز عند الضرورة ان يجتمع أكثر من ذلك بدعوة من رئيسه او بناء على طلب ثلاثة من اعضائه ، او من الامين العام للدارة .

المـادة ٨ ـ يعتبر الاجتماع قانونيا بحضــور اربعة اعضاء على الاقل ، وتصدر القرارات ، بعد التصويت . بالاكثرية المطلقة ، وفى حال التساوى يرجح جانب الرئيس .

المـادة ٩ ـ يمنح رئيس وأعضاء مجلس الادارة مكافأة عن حضور جلسات المجلس وجلســـات اللجان التى يشترك فيها وتحدد المكافأة بقـرار من مجلس الوزراء .

المـادة ١٠ ـ يكون للدارة أمين عـام يتمتـــع بصلاحيات تحددها اللائحـة التنفيذيـــة لهـذا النظام ، فيما يتعلق بأمور الدارة ويعين بقرار من رئيس مجلس الادارة .

المـادة ١١ ـ يتولى امين عام الدارة ادارتهـا وتصريف شئونها ويختص بما يلى :ـ

(أ) تمثيل الدارة فى صلاتها بالغير .

(ب) تنفيذ قرارات مجلس الادارة .

(جـ) اقتراح خطط وبرامج الدارة وتنفيذها، والاشراف عليها بعد موافقة مجلس الادارة .

(د) اعداد مشروع ميزانية الدارة وحسابهـا الختامى .

(هـ) الصرف وفقا للوائح المالية للدارة .

(و) تقديم اى اقتراحات يراها كفيلة بحسن سير العمل .

المـادة ١٢ ـ يكون للدارة ميزانية خاصـــة تدرج تحت فصل مستقل ضمن ميزانية الدولة .

المـادة ١٣ ـ تتكون ايرادات الدارة واموالها مـن : ـ

(أ) الاعتمادات التى تخصص لها فى ميزانية الدولة .

(ب) الهبات والاعانات والمنح والوصايا ومـا فى حكمها .

(ج) الموارد الاخرى كالمبيعات التى يقرر مجلس الادارة اضافتها الى أموالهـا .

المادة ١٤ ـ تدرج المنح والاعانات التى يقرر مجلس الادارة قبولها فى حساب خاص بالدارة ، وتصرف فى الاغراض المخصصة لها وفقا للشروط التى يحددها مجلس الادارة .

المادة ١٥ ـ يضع مجلس الادارة لائحة تنظم قواعد المالية المسبقة .

المادة ١٦ ـ يخضع موظفو الدارة لنظام التقاعد ونظام الموظفين فيما لا يتعارض مع ماجاء فى هذا النظام ولوائحه .

المادة ١٧ ـ مع عدم الاخلال بمراقبة ديوان المراقبة يعين مجلس الادارة مراقبا او اكثر للحسابات .

جمهورية السودان الديمقراطية

ثقافة وفنون

جوائز دولة :

ـ قرار جمهورى رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٧ بانشاء وتنظيم جوائز رئيس الجمهورية ٠

خرائط وصور :

ـ لائحة المساحة « الرسوم وأسعار الخرط ومستلزماتها » لسنة ١٩٧٤
(تشريع نمرة ٢٤ لسنة ١٩٧٤) ٠

ـ اعلان لتحديد أسعار الخرط ومستلزماتها لستة ١٩٧٤
(تشريع نمرة ٢٧ لسنة ١٩٧٤) ٠

مصنفات :

ـ قانون ايداع المصنفات رقم ٣٨ لسنة ١٩٦٦ ٠

ملاهى ومسارح وسينما :

ـ قانون انتاج ورقابة الأفلام السينمائية رقم ٦٠ لسنة ١٩٧٤ ٠

وثائق :

ـ قانون دار الوثائق المركزية رقم ٦ لسنة ١٩٦٦

ـ لائحة دار الوثائق المركزية لسنة ١٩٦٧
(تشريع نمرة ١٩ لسنة ١٩٦٧)

قرار جمهوری رقم (٤٨) لسنة ١٩٧٧ بانشاء وتنظيم جوائز رئيس الجمهورية(١)

بسم الله الرحمن الرحيم

رئيس الجمهورية ،

بعد الاطلاع على المادة ٨٠ من الدستور مقروؤة مع المادة ٢٥ منه أصدر القرار الآتى نصه : ـ

اسم القرار وبدء العمل به

١ ـ يسمى هذا القرار « قرار جمهورى بانشاء وتنظيم جوائز رئيس الجمهورية للاداب والفنون لسنة ١٩٧٧ » ويعمل به من تاريخ التوقيع عليه ٠

تفسير

٢ ـ فى هذا القرار وما لم يقتض السياق معنى آخر : ـ

(أ) « الاداب » : تشمل جميع أعمال الكتابة الخلاقة وأعمال النقد الأدبى وأعمال تحقيق النصوص الادبية والفلكور والتاريخ الادبى والادب المقارن والنقل والترجمة والانثروبولوجى الثقافية والجغرافيا الثقافية والتاريخ الفكرى والثقافى ٠

(ب) « الفنون » : يقصد بها الفنون الجميلة والتطبيقية والتاليف الموسيقى والعزف والغناء والرقص والتمثيل والعمارة ٠

(ج) « اللجنة » : يقصد به وزير الثقافة والاعلام ٠

(د) « اللجنة » : يقصد بها اللجنة المكونة بموجب المادة ٤ من هذا القرار ٠

انشاء جوائز رئيس الجمهورية للاداب والفنون

٣ ـ (١) تنشأ جوائز رئيس الجمهورية للاداب والفنون على النحو الآتى : ـ

(أ) الجائزة التقديرية :

تمنح هذه الجائزة لمن جمع فى حياته التجربة الفكرية مع الانتاج الرفيع فى مجال الابداع والتاليف بما يؤدى الى اثراء الثقافة السودانية ويعمق وتراث المعرفة الانسانية وتمنح لمن بلغ ذروة رفيعة فى الانتاج الفكرى أو اختلط طريقا جديدا واسهم اسهاما مبرزا يضعه فى طليعة المشتغلين بالثقافة ٠

يشترط للحصول على الجائزة التقديرية ٠

(١) الانتاج الفكرى الرفيع المستوى من حيث العمق والجودة والاحكام ٠

(٢) رواج تلك الآثار وتاثيرها على مسار الحركة الفكرية فى البلاد تاثيرا محسوسا خاصة وسط المشتغلين بذلك الفن من فنون الثقافة ٠

(٣) ان يكون من مواطنى جمهورية السودان الديمقراطية ٠

(ب) الجائزة التكريمية

تمنح لمن لهم أثر واضح فى اثراء الحياة الثقافية والارتفاع بمستوى الذوق العام وتثقيف الشعب بالابداع والتاليف أو الترجمة والنقل :

(١) ممن ينتظر منهم مواصلة العطاء على نهج رفيع ومتطور ٠

(٢) أو ممن اختتموا حياتهم الفكرية النشطة باثار لا ترقى لمستوى الجائزة التقديرية ولكنها تركت تأثيرا واضحا على حركة الفكر فى السودان ٠

(٣) أو للدارسين والمبدعين من غير السودانيين من الذين اسهموا فى اثراء الثقافة السودانية بدراستها أو استلهاما فى اعمالهم الادبية أو الفنية ٠

يشترط للحصول على الجائزة التكريمية ان يكون المرشح لها : ـ (٢ ـ ١) ٠

(١) معروفا بالاشتغال بالثقفة منذ مدة زمنية معقولة المدى وان يكون قد قدم فى هذه المدة انتاجا رفيعا ٠

(٢) مؤملا استمرار انتاجه فى التطور والارتقاء ليصل درجة تؤهله فيما بعد لبلوغ مستوى الجائزة التقديرية ٠

أو

(١) ان يكون ممن اسهموا فى حركة الفكر

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٢١٣ فى ١٩٧٧/٣/١٥

والثقافة في السودان اسهاما واضحا يؤهله لاحتلال مكانة في تريخ تلك الثقافة ٠

(٢) أن يكون ذا تاثير فكرى على جيله أو على الاجيال اللاحقة أو يمثل حلقة وصل وتواصل بينهما ٠

(٣) ان يكون دوره واضحا فى اثراء الذوق العسم والتمكين للثقافة فى أرض الواقع السودانى ٠

وعند النظر فى منح الجائزة التكريمية لهذه الفئات من العاملين فى حقل الثقافة تأخذ اللجنة فى الاعتبار مجموع اثرهم على حركة الفكر سواء عن طريق التأليف أو النقل أو المحاضرات أو القدوة ٠

او

(١) ان يكون مشهودا له ومقدما فى مجاله وسط علماء بلاده أو على مستوى عالمى ٠

(٢) ان يسهم فى اثراء الثقافة السودانية باعمال ذات قيمة رفيعة ورواج واضح ٠

(ج) الجائزة التشجيعية :

تمنح لمن اثروا الثقافة السودانية بانتاج ذى قيمة ملحوظة ولديهم الحيوية الفكرية والعاطفية التى تمنحهم المقدرة على الابداع مستقبلا ٠

يشترط للحصول على الجائزة التشجيعية ان يكون للمرشح لها انتاج جاد وموهبة مبشرة ٠

(د) جائزة التكريم الشخصى :

تمنح للشيوخ الذين اسهموا فى اثراء حياة الامة الثقافية بوضع تقاليد فكرية وسلوكية جادة أو شاركوا فى تطوير الاداب والفنون بالكتابة والنقاش أو التنظيم أو الطبع والنشر ، فاكتسبوا بذلك تقدير معاصريهم واحترامهم لهم ٠

(هـ) جائزة الابداع الشعبى :

تمنح للمبدعين المتميزين من افراد الامة ذوى الثقافة الشعبية غير المكتسبة عن طريق الدراسة المنتظمة فى المؤسسات التعليمية ٠

(و) جائزة الواعدين :

تمنح للموهوبين الذين بدأوا حياتهم الفكرية الابداعية بانتاج ذى امتياز خاص وأعمال واعدة تستدعى التشجيع ٠

(٢) يحدد الجدول الملحق بهذا القرار عدد الجوائز وقيمتها المالية ٠

لجنة الاختيار

٤ ـ (١) يكون الوزير بموافقة رئيس الجمهورية لجنة لاختيار مستحقى الجوائز من بين الاشخاص الذين يجوز لهم الاشتراك فى المنافسة وفق المادة ٥ من هذا القرار ٠

(٢) يتم اختيار اعضاء اللجنة من أهل المعرفة والثقة المتعمقين فى دراسة الثقافة السودانية وفروع الثقافة العربية والافريقية والعالمية من السودانيين وغيرهم ٠

الترشيح

٥ ـ (١) باستثناء جائزة التقدير الشخصى يجوز لاى شخص ان يرشح نفسه لاى من الجوائز المنصوص عليها فى المادة ٣ من هذا القرار أو يوكل أمر ترشيحه الى شخص آخر أو تقوم احدى الهيئات بترشيحه ٠

(٢) ترشح اللجنة ثلاثة اشخاص يختار رئيس الجمهورية واحدا منهم ٠

(٣) يجب ان يكون المرشح من بين الاحياء ٠

(٤) تشمل وثيقة الترشيح نبذة من ثلاث نسخ عن حياة المرشح الفكرية ومحضرا لاعماله وثلاث نسخ على الاقل لنماذج من تلك الاعمال ٠

(٥) تعلن اللجنة باللغتين العربية والانجليزية فى أجهزة الاعلام عن فتح باب الترشيح قبل وقت كاف من التاريخ المحدد لتوزيع الجوائز ٠

(٦) لا يجوز ترشيح أى شخص لاى جائزة أكثر من ثلاث مرات ٠

(٧) لايجوز لمن حاز على جائزة ان يرشح لها مرة أخرى ٠

(٨) لا يجوز لأى شخص حاز على جائزة ان يرشح لجائزة أعلى منها قبل مضى خمس سنوات٠

(٩) لا تقبل الرسائل الجامعية لتاييد الترشيح الا اذا عدلت عند النشر بما يعادل ثلثها ٠

(١٠) لا تقبل الاعمال الفنية التى سبق تقديمها لنيل أى جائزة دراسية ٠

الاختبـــار

٦ ـ (١) تقوم اللجنة بفحص اعمال المرشحين واختيار من تراهم مؤهلين لنيل الجوائز ٠

(٢) تقدم اللجنة توصياتها للوزير لرفعهـــا لرئيس الجمهورية ٠

(٣) يتم اخطار الفائزين بالجوائز بعد تصديق رئيس ٠

احكام عامة

٧ ـ تقـــدم جوائز رئيس الجمهورية مرة كل سنتين ويجوز للجهة التى تمنح تلك الجوائز ان تحجب أى عدد منها لاى مدة زمنية اذا رأت ان تقديمها فى وقت معين يقل من قيمتها الادبية ٠

٨ ـ مع مراعاة احكام قانون الاوسمة والانواط لسنة ١٩٦١ أو أى قانون آخر يحل محله ٠

يعتبر أى شـــخص ينال الجائزة التقديرية او الجائزة التكريمية مؤهلا لنيل وسام العلم والاداب والفنون من الطبقة الذهبية أو الطبقة الفضـــية اذا نال الجائزة التشجيعية ، أو نوط من أنواط الجدارة اذا نال أيا من الجوائز الاخرى ٠

٩ ـ اى شخص ينال الجائزة التقديرية يعتبر شخصية قومية مرموقة ويعطى مكـــانا لائقا فى بروتوكول الدولة ٠

١٠ ـ تمنح الجوائز المنصـــوص عليها فى هذا القرار بموجب قرار يصدره رئيس الجمهورية ٠

صدر تحت توقيعى بقصر الشعب فى اليـوم الأول من شهر ربيع أول سنة ١٣٩٧ هـ الموافق اليوم التاسع عشر من شهر فبراير سنة ١٩٧٧م

جعفر محمد نميري
رئيس الجمهـــورية

الجـــدول

قيمة الجوائز وعددها

١ ـ الجائزة التقديرية	ثلاث جوائز قيمة الواحدة ٠٠٠ر٢
٢ ـ الجائزة التكريمية	ثلاث جوائز قيمة الواحدة ٥٠٠ر١
٣ ـ « التشجيعية	خمس جوائز قيمة الواحدة ٠٠٠ر١
٤ ـ جائزة التقدير الشخصى	جائزة واحدة قيمتها ٠٠٠ر١
٥ ـ جائزة الابداع الشعبى	ثلاث جوائز قيمتها ٥٠٠
٦ ـ جائزة الواعدين	خمس جوائز قيمتها ٤٠٠

لائحة المساحة (الرسوم واسعار الخرط ومستلزماتها) لسنة ١٩٧٤

(تشريع نمرة ٢٤ لسنة ١٩٧٤) (١)

عملا بالسلطات المخولة له بموجب المادة ٧ من قانون تنظيم مصلحة المساحة لسنة ١٩٧٤ ، أصدر وزير الدفاع ، بعد التشاور مع المدير العام ، اللائحة الاتى نصها : ـ

اسم اللائحة وبدء العمل بها

وقع عليها فى ١٩٧٤/٦/٤ .

١ ـ تسمى هذه اللائحة « لائحة المساحة (الرسوم وأسعار الخرط ومستلزماتها) لسنة ١٩٧٤ » ويعمل بها من تاريخ التوقيع عليها .

تفسير

٢ ـ فيما يتعلق بهذه اللائحة وما لم يقتضى السياق معنى آخر يكون للكلمات الواردة فيها أو فى الجداول الملحقة بها نفس المعانى الواردة فى قانون تنظيم مصلحة المساحة لسنة ١٩٧٤ .

الرسوم

٣ ـ (١) تكون الرسوم حسبما هو موضح فى الجداول الملحقة بهذه اللائحة .

(٢) يحدد المدير العام بعد موافقة الوزير الرسوم غير المنظورة التى لا ترد بحكم طبيعتها فى الجداول الملحقة بهذه اللائحة .

اسعار الخرط ومستلزماتها

٤ ـ يحدد المدير العام بعد موافقة الوزير أسعار الخرط ومستلزماتها باعلان ينشر فى الجريدة الرسمية .

لائحة المساحة الرسوم (واسعار الخرط ومستلزماتها) لسنة ١٩٧٤

الجدول الأول

اراضى المدن

	الرسوم	
	مليم	جنيه
١ ـ أظهار حدود القطع		
عن كل قطعة بالدرجة الأولى	٠٠٠	١٠
عن كل قطعة بالدرجة الثانية	٠٠٠	٦
عن كل قطعة بالدرجة الثالثة	٠٠٠	٣
عن كل قطعة بالدرجة الرابعة	٠٠٠	١
٢ ـ اجراءات المحاكم :		
فى حالة أجراءات المحاكم التى تتطلب تحضير كروكى تدفع ، زيادة على رسوم أظهار حدود القطع ، رسوم اضافية عن كل قطعة قدرها	٠٠٠	٣
٣ ـ الفصل :		
زيادة على رسوم أظهار حدود القطع ، تدفع عن كل قطعة أضافية رسوم قدرها ..		
الدرجة الأولى	٠٠٠	١٠
الدرجة الثانية	٠٠٠	٦
الدرجة الثالثة	٠٠٠	٣

(١) ملحق التشريع للغازيتة العدد ١١٦٢ فى ١٩٧٤/٦/١٥

	الرسوم	
٤ ـ تحديد خطوط الخدمات العامة :		
	مليم	جنيه
عن كل نقطة توضع على الارض	٠٠٠	٢
على ان يكون الحد الادنى للرسوم	٠٠٠	١٠
٥ ـ المساحة الخاصة :		
تحتسب الرسوم على أساس التكاليف الفعلية زائدا ١٥٪ للوحدات الحكومية و ٣٠٪ للوحدات غير الحكومية		
٦ ـ الاستئنافات :		
اذا لم يقتنع مقدم الطلب بالعمل ويطلب مساحا آخرا لمراجعة الحدود فعليه أن يدفع عن كل قطعة مبلغ ١٠ر٠٠٠ مليمجنيه كأمانة فاذا اتضح أن عمل المساح السابق كان صحيحا سقط حقه في استرداد المبلغ أما اذا كان العمل مغلوطا فيرد له المبلغ ٠٠ أى استئناف بعد ذلك لنفس العمل تدفع له رسوم ضعف الرسوم التى دفعت للاستئناف السابق ، وكما هو الحال في الاستئناف الأول فان الرسوم يجب أن تدفع مقدما ولاترد الا فى حالة نجاح الاستئناف	٠٠٠	١٠
٧ ـ الأعمال المكتبية :		
(أ) خرائط الملكية	٠٠٠	٤
(ب) تعديل خرائط الملكية	٥٠٠	١
(ج) الخرائط غير خرائط الملكية عن كل ساعة أو جزء من الساعة	٠٠٠	١
(د) امداد المعلومات عن كل ساعة أو جزء من الساعة	٠٠٠	٣
(و) الضم عن كل القطع المضمنة فى أورنيك واحد	٥٠٠	١

تنبيه :

(أ) اذا اخطر مقدم الطلب أو وكيله بتاريخ وميعاد زيادة المساح وعجز عن الحضور فى الميعاد المطلوب يطالب بدفع رسوم أخرى حسب الفئات المقررة أعلاه ٠

(ب) عند الطلب وعندما يتم تخطيط المبانى يقوم المساح بمراجعة الحدود ٠٠ كما يقوم عند الطلب مرة أخرى بمراجعة الأسوار عندما تصل أساساتها سطح الارض ـ كل ذلك بدون رسوم على شرط أن تكون الرسوم المقررة أعلاه قد سددت من قبل ٠

الجدول الثانى

الأراضى الزراعية

البند	الرسوم: مليم	جنيه
١ ـ أظهار حدود القطع		
(أ) اذا كانت مساحة القطعة لاتزيد عن ٥٠ فدان	٠٠٠	٧
(ب) اذا زادت مساحة القطعة عن ٥٠ فدان تحتسب كل ٥٠ فدان أضافية أو جزء منها بـ	٠٠٠	٣
٢ ـ أجراءات المحاكم :		
فى حالة أجراءات المحاكم التى تتطلب تحضير كروكى تدفع ، زيادة على رسوم أظهار حدود القطع ، رسوم أضافية عن كل قطعة قدرها	٠٠٠	٣
٣ ـ أظهار حدود الحصص :		
زيادة على رسوم أظهار حدود القطع تدفع عن كل حصة رسوم قدرها	٠٠٠	٣
٤ ـ الفصل :		
زيادة على رسوم أظهار حدود القطع تدفع عن كل قطعة أضافية رسوم قدرها	٠٠٠	٣
٥ ـ المرون :		
عن كل قطعة متأثرة من الجانبين	٠٠٠	١
على أن يكون الحد الأدنى للرسوم	٠٠٠	١٠
٦ ـ المساحات الخاصة :		
تحتسب الرسوم على أساس التكاليف الفعلية زائدا ١٥٪ للوحدات الحكومية و ٣٠٪ للوحدات غير الحكومية .		
٧ ـ الأستئنافات :		
اذا لم يقتنع مقدم الطلب بالعمل ويطلب مساحا آخر لمراجعة الحدود فعليه أن يدفع عن كل قطعة مبلغ ٠٠٠ر١٠ مليمجنيه كأمانة ٠٠ فاذا أتضح أن عمل المساح السابق كان صحيحا سقط حقه فى أسترداد المبلغ ٠٠ أما اذا كان العمل مغلوطا فيرد له المبلغ ٠٠ أى أستئناف بعد ذلك لنفس العمل تدفع له رسوم ضعف الرسوم التى دفعت للأستئناف السابق ٠٠ وكما هو الحال فى الأستئناف الأول فأن الرسوم يجب أن تدفع مقدما ولا ترد الا فى حالة نجاح الأستئناف	٠٠٠	١٠

	الرسوم	
٨ ـ الأعمال المكتبية :	مليم	جنيه
(أ) رسم الخرائط :		
عن كل ساعة أو جزء من الساعة	٠٠٠	١
(ب) أمداد المعلومات :		
عن كل ساعة أو جزء من الساعة	٠٠٠	٣
(ج) الضـــــم :		
عن كل القطع المضمنة فى أورنيك ضم واحد	٥٠٠	١

٩ ـ علامات الحدود :

قيمة علامات الحدود تدخل ضمن الرســـوم المقررة أعلاه .

تنبيه :

(أ) اذا أخطر مقدم الطلب أو وكيله بتاريخ وميعاد زيارة المساح وعجز عن الحضـــور فى الميعاد المطلوب يدفع رســوم أخرى حسب الفئات المقررة أعلاه

(ب) فى كل العمليات المشار اليها فى الفقرات ١ الى ٧ أعلاه يقـــوم صـــاحب الطلب بنظافة خطوط المساحة حسب توجيهات المساح

الجدول الثالث

مشاريع الرى الصناعى

	الرسوم	
	مليم	جنيه
١ ـ تحديد المشروع :		
(سواء تمت عملية التحديد منفردة أو مع الميزانية)		
.. عن كل فدان	١٠٠	
بحد أدنى للمشروع الواحد	٠٠٠	١٥
٢ ـ الميزانية (لا تشمل تحديد المشروع)		
(أ) قطاعات كل ٢٠٠ متر طولى		
عن ال ١٠٠٠ فدان الأولى ...		
عن كل فدان	٤٠٠	
ما زاد عن ١٠٠٠ فدان		
عن كل فدان	٣٠٠	

(ب) قطاعات أضافية بين قطاعات ال ٢٠٠ متر :

	الرسوم	
	مليم	جنيه
في حالة عمل قطاعات أضافية بين قطاعات ال ٢٠٠ متر ، تحصل عنها رسوم زيادة على الرسوم المقررة في (أ) أعلاه على أساس التكاليف الفعلية زائدا ١٥٪ للوحدات الحكومية و ٣٠٪ للوحدات غير الحكومية •		

٣ ـ المراجعة :

عندما تقوم جهة أخرى بعمل التحديد والميزانية وتتم مراجعة ذلك العمل بواسطة مصلحة المساحة تحتسب الرسوم عن كل فدان من المساحة الكلية للمشروع بـ	٠٧٠	

٤ ـ تخطيط القنوات :

تخطيط وميزانية خط المنتصف للقنوات والخطوط المتعارضة عن كل ١٠٠ متر أو جزء منها	٥٠٠	

٥ ـ رسوم المناسيب والخطوط الشبكية :

(بما في ذلك منح صورة شمسية واحدة) عن كل فدان من المساحة الكلية للمشروع	٠٢٠	

٦ ـ علامات المساحة :

قيمة علامات المساحة تدخل ضمن الرسوم المقررة أعلاه •

تنبيه :

في كل العمليات المشار اليها في الفقرات (١) الى (٤) يتحمل صاحب الطلب تكاليف نظافة الخطوط التي يجب أن تتم حسب توجيهات المساح •

الجدول الرابع

مشاريع الري المطري

	الرسوم	
	مليم	جنيه
١ ـ تحديد المشروع :		
(سواء تمت عملية التحديد منفردة أو مع الميزانية) عن كل فدان	١٠٠	
٢ ـ الميزانية (لاتشمل تحديد المشروع)		
(أ) قطاعات كل ٢ كيلومتر عن كل فدان	٠٨٠	
(ب) قطاعات كل ١ كيلومتر عن كل فدان	١٢٠	

	الرسوم	
	مليم	جنيه
٣ ـ المراجعـــة :		
عندما تقوم جهـــة أخرى بعمل التحديد والميزانية وتتم مراجعة ذلك العمل بواسـطة المســاحة ، تحتسب الرســوم عن كل فدان من المســاحة الكلية للمشروع بـ	٠٤٠	
٤ ـ رسوم الخرائط بما فيها المناسيب والخطوط الشبكية (تشمل الرسوم منح صورة شمسية واحـــدة) عن كل فدان من المساحة الكلية للمشروع	٠١٠	
٥ ـ علامات المساحة :		
قيمة علامات المساحة تدخل ضمن الرسوم المقررة أعلاه ٠		

تنبيه :

في كل العمليات المشـــار اليها في الفقرات (١) الى (٣) يتحمل صاحب الطلب تكاليف نظافة الخطـــوط التي يجب أن تتم حسب توجيهات المساح ٠

الجدول الخامس

التصوير الجوى

	الرسوم	
	مليم	جنيه
١ ـ تصوير على مقياس ١ : ٠٠٠ر٤٠		
عن ال ١٠٠٠٠ (عشرة آلاف) كيلـــو متر مربع الأولى ٠٠ عن الكيلو متر المربع	٣٥٠	١
مازاد عن ١٠٠٠٠ (عشرة آلاف) كيلو متر مربع ٠٠ عن الكيلو متر المربع ٠٠	٩٠٠	٠
٢ ـ تصوير على مقياس ١ : ٠٠٠ر٣٠		
عن ال ١٠٠٠٠ (عشرة آلاف) كيلـــو متر مربع الأولى ٠٠ عن الكيلو متر المربع	٤٠٠	٢
مازاد عن ١٠٠٠٠ (عشرة آلاف) كيلو متر مربع ٠٠ عن الكيلو متر المربع	٦٠٠	١
٣ ـ تصوير على مقياس ١ : ٠٠٠ر٢٥		
عن ال ١٠٠٠٠ (عشرة آلاف) كيلـــو متر مربع الأولى ٠٠ عن الكيلو متر المربع ٠٠	٤٥٠	٣
مازاد عن ١٠٠٠٠ (عشرة آلاف) كيلو متر مربع ٠٠ عن الكيلو متر المربع ٠٠	٣٠٠	٢

	الرسوم	
٤ ـ تصوير على مقياس ١ : ٠٠٠ر٢٠		
عن ال ١٠٠٠٠ (عشرة آلاف) كيلــو متر مربع	مليم	جنيه
الأولى ٠٠ عن الكيلو متر المربع ٠٠	٤٠٠	٥
مازاد عن ١٠٠٠٠ (عشرة آلاف) كيلو متر مربع ٠٠ عن الكيلو متر المربع ٠٠	٦٠٠	٣
٥ ـ تصوير على مقياس ١ : ٠٠٠ر١٠ أو أكبر		
عن الكيلو متر المربع	٠٠٠	٢١
بحد أدنى عن كل عملية تصوير منفصلة	٠٠	١٠٠٠
٦ ـ عمل اللوحات الجوية (موزيك) (بما فى ذلك منح نسخة واحدة من كل لوحة)		
(أ) مقياس الرسم ١ : ٠٠٠ر٤٠ الكيلو متر مربع	١٥٠	٠
(ب) مقياس الرسم ١ : ٠٠٠ر٣٠ الكيلو متر مربع	٢٧٠	٠
(جـ) مقياس الرسم ١ : ٠٠٠ر٢٥ الكيلو متر مربع	٣٨٠	٠
(د) مقياس الرسم ١ : ٠٠٠ر٢٠ الكيلو متر مربع	٤٩٠	٠
(هـ) مقياس الرسم ١ : ٠٠٠ر١٠ أو أكبر الكيلو متر المربع	٦٠٠	٠
٧ ـ طباعة اللوحات الجوية :		
عن كل لوحة	٠٠٠	٢
٨ ـ طباعة الصور الجوية :		
عن كل صورة	٢٠٠	٠
٩ ـ تكبير الصور الجوية :		
عن كل صورة	٠٠٠	٥

تنبيه :

الرسوم المشار اليها فى الفقرات ١ الى ٥ تشمل منح نسخة واحدة من كل صورة ٠

اعلان لتحديد اسعار الخرط ومستلزماتها لسنة ١٩٧٤

(تشريع نمرة ٢٧ لسنة ١٩٧٤) (١)

عملا بالسلطة المخولة له بموجب المادة ٤ من لائحة المساحة والرسوم واسعار الخرط ومستلزماتها لسنة ١٩٧٤ أصدر مدير عام مصلحة المساحة بعد موافقة وزير الدفاع الاعلان الآتي نصه :

اسم الاعلان وبدء العمل به

وقع عليه في ١٩٧٤/٦/١٠ ٠

١ ـ يسمى هذا الاعلان « اعلان لتحديد اسعار الخرط ومستلزماتها لسنة ١٩٧٤ » ويعمل به من تاريخ التوقيع عليه ٠

تحديد

٢ ـ تكون الاسعار الواردة في الجداول الملحقة بهذا الاعلان هي الاسعار المحددة للخرط ومستلزماتها ٠

اسعار الخرط ومستلزماتها لسنة ١٩٧٤

الجدول الاول

الخرط الطبوغرافية الاساسية

			الاسعار	
			مليم	جنيه
١ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر٢٥	أو أكبر بدون خطوط شبكية	٧٥٠	٠
٢ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر٢٥	أو أكبر بخطوط شبكية	٠٠٠	٣
٣ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر٥٠	بدون خطوط شبكية	٧٥٠	٠
٤ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر٥٠	بخطوط شبكية	٠٠٠	٢
٥ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر١٠٠	بدون خطوط شبكية	٧٥٠	٠
٦ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر١٠٠	بخطوط شبكية	٥٠٠	١
٧ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر٢٥٠		٥٠٠	٠
٨ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر٥٠٠		٧٥٠	٠
٩ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر٠٠٠ر١	(اربعة الوان)	٥٠٠	٠
١٠ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر٠٠٠ر١	(أكثر من أربعة ألوان)	٧٥٠	٠
١١ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر٠٠٠ر٢	(أربعة ألوان)	٥٠٠	٠
١٢ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر٠٠٠ر٢	(أكثر من أربعة ألوان)	٧٥٠	٠
١٣ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر٥٠٠ر٢		٧٥٠	٠
١٤ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر٠٠٠ر٣		٥٠٠	٠
١٥ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر٠٠٠ر٤		٥٠٠	٠
١٦ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر٠٠٠ر٨		٢٥٠	٠
١٧ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر٠٠٠ر١٠		١٥٠	٠
١٨ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر٠٠٠ر١٧	(خريطة افريقيا السياسية)	٧٥٠	٠

(١) ملحق التشريع للغازيته العدد ١١٦٢ في ١٩٧٤/٦/١٥

الجدول الثـانى
الخرط الطبوغرافية الموضوعية

			الأسعار	
			مليم	جنيه
١ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر١٠٠٠	بدون خطوط شبكية	٠٠٠	١
٢ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر١٠٠	بخطوط شبكية	٠٠٠	٢
٣ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر٢٥٠		٠٠٠	١
٤ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر٠٠٠ر٤		٠٠٠	١
٥ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر٠٠٠ر٨		٥٠٠	ـ
٦ ـ مقياس الرسم	١ر٠٠٠ر٠٠٠ر١٠		٧٥٠	

الجدول الثالث
خرط المدن

			الأسعار	
			مليم	جنيه
١ ـ مقياس الرسم	١ ـ ٥٠٠ر٢		٧٥٠	٠
٢ ـ مقياس الرسم	١ ـ ٠٠٠ر٣		٧٥٠	٠
٣ ـ مقياس الرسم	١ ـ ٠٠٠ر٥		٧٥٠	٠
٤ ـ مقياس الرسم	١ ـ ٠٠٠ر١٠		٧٥٠	ـ
٥ ـ مقياس الرسم	١ ـ ٠٠٠ر١٥	(خريطة الخرطوم وسط السياحية)	٢٥٠	ـ
٦ ـ مقياس الرسم	١ ـ ٠٠٠ر١٥	(مدينة الخرطوم السياحية)	٥٠٠	٠
٧ ـ مقياس الرسم	١ ـ ٠٠٠ر٢٠		٢٥٠	٠
٨ ـ مقياس الرسم	١ ـ ٠٠٠ر٥٠	(المدن الثلاث)	٧٥٠	ـ

الجدول الرابع
الخرط الشبكية

		الأسعار	
		مليم	جنيه
١ ـ مقياس الرسم	١ ـ ٠٠٠ر٥	٧٥٠	٠
٢ ـ مقياس الرسم	١ ـ ٠٠٠ر١٠	٧٥٠	٠
٣ ـ مقياس الرسم	١ ـ ٠٠٠ر٢٠	٥٠٠	٠
٤ ـ مقياس الرسم	١ ـ ٠٠٠ر٢٥	٥٠٠	ـ
٥ ـ مقياس الرسم	١ ـ ٠٠٠ر٥٠	٥٠٠	٠
٦ ـ مقياس الرسم	١ ـ ٠٠٠ر١٠٠	٥٠٠	٠

تنبيـه :

أسعار الخرط المذكورة فى الفقرات (١) الى (٤) أعلاه تنطبق فقط على الوحدات الحكومية ..

أما فى حالة بيعها للقطاع الخاص فيتم تقـدير سعرها بواسطة قسم المساحة التفصيلية وفقـا للفئات المحددة فى الجدولين الثالث والرابـع من لائحة المساحة لسنة ١٩٧٤ .

الجدول الخامس
مستلزمات الخرط

		الأسعار	
		مليم	جنيه
١ ـ الصور الشمسية القماش	المتر الطولى	٦٠٠	١
٢ ـ الصور الشمسية الورق	المتر الطولى	٦٠٠	٠
٣ ـ تقوية الخرط بالقماش	عن كل لوحة	٠٠٠	١

الجدول السادس
اعمال الطباعة

١ ـ طباعة الخرط والمطبوعات الاخرى ٠

تحتسب الاسعار على أساس التكاليف الفعلية زائدا ٣٠٪

قانون ايداع المصنفات لسنة ١٩٦٦
(قانون رقم ٣٨ سنة ١٩٦٦) (١)

قانون بالنص على وجوب ايداع نسخة من كل مصنف ينشر فى السودان وحفظها فى مؤسسات معينة ٠

عملا باحكام دستور السودان المؤقت (المعدل سنة ١٩٦٤) أصدرت الجمعية التأسيسية القانون الآتى نصه : ـ

اسم القانون ٠

١ ـ يسمى هذا القانون « قانون ايداع المصنفات لسنة ١٩٦٦ » ٠

تعاريف ٠

٢ ـ فيما يتعلق بهذا القانون وما لم يقتض سياق الكلام معنى آخر : ـ

كلمة « المصنفات » : تشمل الكتب والمجلات والصحف والنشرات والصور والخرائط وغيرها ٠

كلمة « المطبوعات » : يقصد بها المصنفات التى تصدر فى نسخ متعدده باستعمال وسائل الطبع المختلفة التصوير أو النسخ أو أية وسيلة اخرى

كلمة « ينشر » : تشمل اعداد المطبوعات للبيع أو توزيعها مجانا ٠

وجوب ايداع نسخة من المصنفات ٠

٣ (١) ـ يجب على كل طابع لمصنف ينشر فى جمهورية السودان الديمقراطية أو على كل مؤلف سودانى ينشر أو ينشر له مصنفا خارج جمهورية السودان الديمقراطية أن يودع نسخة منه على نفقته خلال شهر واحد من طبعة لدى كل من المؤسسات المبينة فى الجدول الملحق بهذا القانون وعلى كل من تلك المؤسسات ان ترسل الى الطابع أو الى المؤلف كيفما تكون الحالة ايصالا باستلام تلك النسخة ٠(٢)

(٢) يجب ان تكون النسخة المودعة مطابقة من كل الوجوه للمصنف المنشور وان تكون من أجود النسخ من ناحية الطباعة والورق والتجليد ٠

(٣) لا تسرى احكام البند (١) من هذه المادة على أية طبعة ثانية أو لاحقة اذا كانت صورة طبق الاصل من الطبعة الاولى ٠

سلطة مجلس الوزراء فى تعديل الجدول ٠

٤ ـ يجوز لمجلس الوزراء ان يعدل ، من وقت لآخر ، الجدول الملحق بهذا القانون ، بمقتضى امر ينشر فى الغازيته ٠

العقوبات (٣) ٠

٥ ـ كل طابع أو مؤلف يخالف اى حكم من احكام هذا القانون أو يغفل مراعاته يعد مرتكبا جريمة ، ويعاقب عند الادانة بغرامة لا تجاوز خمسة وعشرين جنيهات بالاضافة الى قيمة المصنف موضوع القضية ٠

الجدول (٤)

(١) مكتبة جامعة الخرطوم

(٢) دار الوثائق المركزية التابعة لوزارة الداخلية ٠

(٣) وزارة التربية والتعليم العالى ٠

(٤) مكتبة جامعة جوبا (٥)

(٥) مركز التوثيق القومى (٦)

---

(١) ملحق التشريع للغازيته العدد ١٠٢٧في ١٥/١٠/١٩٦٦

(٢) معدله بالقانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٧١ ملحق التشريع الخاص بالغازيته العدد ١١١٧ فى ٢٠/٥/١٩٧١

(٣ ، ٤) معدله بالقانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٧١ ملحق التشريع الخاصة بالغازيته العدد ١١١٧ فى ٢٠/٥/١٩٧١

(٥) مضافة بتشريع رقم ٧لسنة ١٩٧٨ ملحق، التشريع للغازيته العدد ١٢٣٧ فى ١٥/٣/١٩٧٨

(٦) مضافه بالتشريع رقم ٢٢ لسنة ١٩٧٨ ٠ ملحق التشريع للجريدة الرسمية العدد ١٢٤٣ فى ١٥/٧/١٩٧٨

قانون انتاج ورقابة الأفلام السينمائية لسنة ١٩٧٤
(قانون رقم ٦٠ لسنة ١٩٧٤) (١)

بسم الله الرحمن الرحيم

وباسم الشعب

رئيس الجمهورية

عملا بأحكام المادة ٢٢٥ من الدستور أصدر القانون الآتى نصه : ـ

اسم القانون وبدء العمل به

وقع عليه فى ٧٤/٤/١٠

١ ـ يسمى هذا القانون « قانون انتاج ورقابة الافلام السينمائية لسنة ١٩٧٤ » ويعمل به من تاريخ التوقيع عليه

الغاء واستثناء

٢ ـ يلغى قانون السينما توغراف لسنة ١٩٤٩ وجميع تعديلاته ومع ذلك تظل جميع اللوائح والأوامر والتراخيص التى صدرت بموجبه سارية المفعول الى أن تعدل أو تلغى وفقا لاحكام هذا القانون .

تفسير

٣ ـ فى هذا القانون وما لم يقتض السياق معنى آخر : ـ

« الوزير » : يقصد به وزير الثقافة والاعلام .

« الوكيل » : : يقصد به وكيل وزارة الثقافة والاعلام .

« فيلم سينمائى » يقصد به اى شريط فلمى أو مغنطسى يحتوى على أية صور أو تسجيلات صوتية مرئية تم اعداده بغرض عرضه على الجمهور ويشمل أية ملصقات أو صور ثابتة أو متحركة أو شرائح أو تسجيلات صوتية لأية موسيقى أو اغانى أو حوار يتبع أو يشكل جزءا من الفيلم السينمائى أو أعد بغرض الدعاية له .

« الانتاج » : يقصد به انتاج أى فيلم سينمائى داخل السودان .

« مجلس السينما » : يقصد به مجلس السينما المنشأ بموجب المادة ٥ من هذا القانون .

« لجنة الانتاج » : يقصد بها اللجنة المنشأة بموجب المادة ٧ من هذا القانون .

« لجنة الرقابة » : يقصد بها اللجنة المنشأة بموجب المادة ٩ من هذا القانون .

« المحافظ » : يقصد به محافظ المديرية المختص .

انتاج وعرض الافلام السينمائية

٤ ـ (١) لا يجوز انتاج أى فيلم سينمائى الا بعد الحصول على ترخيص بذلك من لجنة الانتاج .

(٢) لا يجوز عرض أى فيلم سينمائى الا بعد الحصول على ترخيص بذلك من لجنة الرقابة .

(٣) يستثنى من أحكام هذه المادة الافلام السينمائية الآتية : ـ

(أ) الافلام التعليمية التى تعرض داخل اى مؤسسة تعليمية .

(ب) افلام الهواة التى لا يزيد مقاسها على ثمانية مليمترات .

(ج) الافلام التى تعرض داخل اندية السينما المرخصة .

(د) الأفلام التى تعرض بواسطة منتجيها أو موزعيها بغرض تسويقها .

انشاء مجلس السينما وتشكيله

٥ ـ (١) ينشأ بوزارة الثقافة والاعلام مجلس للاشراف على انتاج ورقابة الافلام السينمائية يسمى « مجلس السينما » ويشكل على الوجه الآتى : ـ

(أ) الوزير	رئيسا
(ب) الوكيل	عضوا

(ج) ثلاثة أعضاء من ذوى الدراية والخبرة يعينهم الوزير لمدة سنتين .

(٢) يعين الوزير سكرتيرا لمجلس السينما من بين أعضائه يكون مسئولا عن جميع الاعمال الادارية والكتابية ومتابعة وتنفيذ القرارات التى يصدرها المجلس وأية أعمال أخرى يفوضه المجلس للقيام بها .

(١) ملحق التشريع للغازيته العدد ١١٦٢ فى ١٩٧٤/٦/١٥

(٣) يجتمع مجلس السينما بدعوة من رئيسه بوزارة الثقافة والاعلام أو أى مكان آخر يختاره الوزير · ويكون نصاب الاجتماع قانونيا بحضور ثلاثة أعضاء يكون من بينهم الوزير أو الوكيل ·

اختصاصات مجلس السينما

٦ ـ يختص مجلس السينما بالاشراف العام على انتاج ورقابة الافلام السينمائية وله فى ذلك : ـ

(أ) وضع الاسس والمعايير والشروط اللازمة لمنح رخص الانتاج وعروض الافلام السينمائية ·

(ب) النظر فى أى تظلم من قرارات لجنة الانتاج أو لجنة الرقابة والحق فى الغاء أى ترخيص صادر من أيهما أو تقييده بالشروط التى يراها مناسبة ·

(ج) تشجيع الانتاج السينمائى وتقديم التسهيلات الضرورية لقيام وتطوير صناعة السينما فى السودان ·

(د) وضع الاسس والشروط اللازمة لرقابة عرض الافلام السينمائية بما يكفل حماية الاخلاق والآداب العامة ومصلحة البلاد ·

(هـ) تحديد فئات رسوم الرقابة على الافلام السينمائية وحوافز الرقباء ·

لجنة الانتاج

٧ ـ (١) ينشىء مجلس السينما لجنة تابعة له تسمى « لجنة الانتاج » للقيام بالواجبات المنوطة بها وفقا لاحكام هذا القانون وتشكل برئاسة الوكيل أو من ينوب عنه وعضوية أربعة أشخاص يعينهم الوزير من ذوى الدراية والكفاءة والخبرة لمدة سنتين ·

(٢) يعين الوزير سكرتيرا للجنة الانتاج من بين أعضائها ·

(٣) يجوز للوزير أن يصدر لائحة لتحديد اختصاصات وسلطات وحوافز أعضاء لجنة الانتاج أو أى منهم وتنظيم اجراءات عمل اللجنة واجتماعاتها ·

اختصاصات لجنة الانتاج

٨ ـ (١) تختص لجنة الانتاج بما يأتى : ـ

(أ) منح رخص انتاج الافلام السينمائية ·

(ب) الامر بتعديل نص الفيلم أو «الحوار متى رأت ذلك ضروريا ·

(ج) وضع الاسس والشروط اللازمة لانتاج الافلام السينمائية ·

(٢) يجوز لاى متضرر من قرار لجنة الانتاج أن يتظلم منه لمجلس السينما ويجوز له أيضا فى حالة عدم قبول تظلمه أن يستأنف قرار مجلس السينما لقاضى المديرية خلال شهر واحد من تاريخ ابلاغه به ويكون قرار قاضى المديرية نهائيا ·

لجنة الرقابة

٩ ـ (١) تنشأ لجنة تابعة لمجلس السينما تسمى « لجنة الرقابة » للقيام برؤية ومراقبة أى فيلم سينمائى قبل عرضه على الجمهور ·

(٢) تتكون لجنة الرقابة من خمسة عشر عضوا يعينهم الوزير بأمر منه ينشر فى الجريدة الرسمية ويكون تعيينهم لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد ·

(٣) يعين الوزير سكرتيرا للجنة الرقابة من بين أعضائها وتحدد اللوائح اختصاصاته وواجباته ·

الرقابة على الافلام السينمائية

١٠ ـ (١) يجوز للجنة الرقابة وفقا للاسس والشروط التى يقررها مجلس السينما أن تقوم بما يأتى : ـ

(أ) اصدار الترخيص لعرض أى فيلم سينمائى ·

(ب) حذف جزء أو أجزاء من أى فيلم سينمائى قبل عرضه ·

(ج) وضع أية قيود أو شروط ضرورية بشأن عرض أى فيلم سينمائى ·

(د) الدخول فى أى دار أو مكان لعرض الافلام السينمائية بغرض تنفيذ أحكام هذا القانون أو أى لوائح أو أوامر صادرة بموجبه ·

(٢) يجوز للمحافظ أن يوقف أو يأمر بعدم عرض أى فيلم سينمائى أجازته لجنة الرقابة داخل مديرية اذا اقتضت الضرورة ذلك بسبب الأمن أو النظام العام وأن يحيل الأمر الى لجنة

الرقابة لاعادة النظر فى الفيلم المذكور على ضوء ما جد من اعتبارات ٠

التظلم من قرارات لجنة الرقابة

١١ ـ (١) يجوز لاى متضرر من قرار لجنة الرقابة أو قرار المحافظ أن يتظلم منه لمجلس السينما خلال شهر واحد من تاريخ ابلاغه بالقرار ٠

(٢) يشكل سكرتير مجلس السينما لجنة من ثلاثة رقباء لم يسبق لهم مشاهدة الفيلم السينمائى ـ موضوع التظلم ـ للقيام برؤية الفيلم ورفع أى توصيات تراها مناسبة بشأن قبول أو رفض التظلم والاسباب الموجبه لذلك ٠

(٣) يجوز لسكرتير مجلس السينما أن يصدر باسم المجلس قرارا بشأن أية توصيات ترفع للمجلس بموجب البند (٢) من هذه المادة ويجوز للمتظلم فى حالة عدم قبول تظلمه أن يستأنف قرار مجلس السينما لقاضى المديرية خلال شهر واحد من تاريخ ابلاغه به ويكون قرار قاضى المديرية نهائيا ٠

اللوائح

١٢ ـ يجوز للوزير بعد التشاور مع مجلس السينما أن يصدر أية لوائح يراها ضرورية لتنفيذ أحكام هذا القانون ٠

العقوبات

١٣ ـ (١) كل من يقوم بانتاج أو عرض أى فيلم سينمائى بطريقة مخالفة لاحكام هذا القانون يعتبر مرتكبا جريمة ويجوز أن يعاقب بالسجن مدة لا تجاوز ستة أشهر أو بغرامة لا تجاوز مائتى جنيه أو بالعقوبتين معا ٠

(٢) فى حالة تكرار أية مخالفة لاحكام هذا القانون يجوز ان يعاقب مرتكب المخالفة بالسجن مدة لاتجاوز سنه واحدة أو بغرامة لاتجاوز خمسمائة جنيها أو بالعقوبتين معا ٠

ختم ونشر وتنفيذ القانون

١٤ ـ يختم هذا القانون بخاتم الدولة وينشر فى الجريدة الرسمية ويتم تنفيذه كقانون للدولة ٠

قانون دار الوثائق المركزية لسنة ١٩٦٥
(أمر مؤقت رقم ٢٤ سنة ١٩٦٥) (١)

أمر مؤقت يهدف الى تحويل محفوظات حكومة السودان التابعة لوزارة الداخلية الى دار وثائق مركزية يكون من واجبها الاشراف على الوثائق القومية وتيسير الاستفادة منها .

عملا بأحكام المادة ٣٦ من الدستور المؤقت (المعدل سنة ١٩٦٤) أصدر مجلس الوزراء الأمر المؤقت الآتي نصه ووافق عليه مجلس السيادة : ـ

اسم الأمر :

١ ـ يسمى هذا الامر المؤقت « قانون دار الوثائق المركزية لسنة ١٩٦٥ » وذلك بعد تأييده من الجمعية التأسيسية .

تفسير :

٢ ـ فيما يتعلق بهذا القانون ومالم يقتضى سياق الكلام معنى آخر تكون الكلمات والعبارات الآتية المعانى الواردة أمام كل منها على التوالى : ـ

« وزير » : يقصد به وزير الداخلية .

« مدير » : مدير دار الوثائق المركزية .

« وثيقة » : يقصد بها أية ورقة مكتوبة أو كتاب أو صورة ـ فوتوغرافية أو فيلم سينمائى أو مايكروفيلم أو تسجيل صوتى أو رسم أو خريطة أو أية مادة تسجل نشاطا أو صورة مما سبق على شرط أن تكون :

(أولا) قد خلقت أثناء أى عمل من أعمال الدولة .

أو (ثانيا) قد وردت لأى ديوان من دواوين ـ الحكومة ودخلت ضمن اجراءاته .

أو (ثالثا) قد احتفظ بها أى ديوان حكومى من أجل محتوياتها .

أو (رابعا) توضح عملا من أعمال أى ديوان حكومى .

أو (خامسا) قد سجلت ضمن محتويات دار الوثائق المركزية .

أو (سادسا) قد قررت لجنة دار الوثائق المركزية انها ذات طابع قومى .

مهمة دار الوثائق المركزية :

٣ ـ تحول محفوظات حكومة السودان الحالية التابعة لوزارة الداخلية الى « دار الوثائق المركزية» تستمر تابعة لتلك الوزارة وتكون مهمتها : ـ

(١) حفظ الوثائق القومية المتجمعة لديها حاليا والتى تحول اليها مستقبلا .

(٢) الاشراف والمحافظة على الوثائق فى الدواوين الحكومية وشبه الحكومية .

(٣) جمع الوثائق التى تعتبر مادة لتاريخ السودان .

(٤) تيسير الاطلاع على الوثائق والعمل على نشرها .

تشكيل لجنة دار الوثائق المركزية ومهامها :

٤ ـ (١) تشكل لجنة استشارية تسمى لجنة الوثائق المركزية من الآتى ذكرهم : ـ

(أ) وكيل وزارة الداخلية أو من ينوب عنه رئيسا

و (ب) مدير دار الوثائق المركزية سكرتيرا

و (ج) ثمانية أشخاص يعينهم الوزير من وقت لآخر أعضاء

(٢) مع مراعاة أحكام المادة ٣ تكون مهمة اللجنة ابداء النصح للوزير فى ما يأتى : ـ

(أ) جميع المسائل التى تتعلق بدار الوثائق المركزية .

(ب) الوثائق التى تعتبر مادة لتاريخ السودان

(ج) طريقة المحافظة على الوثائق ذات الطابع القومى .

(د) طريقة الاطلاع على الوثائق وأخذ الصور منها .

(هـ) تحديد ما يعدم من الوثائق وما يحفظ منها .

(١) ملحق التشريع للغازيته العدد ١٠٠٩ فى ١٩٦٥/٦/١٥ تأيد وأصبح القانون رقم ٦ لسنة ١٩٦٦ .

وجوب محافظة المصالح الحكومية عـــلى وثائقها وتحويلها لدار الوثائق المركزية ٠٠ الخ :

٥ ـ (١) يجب على الوزارات والمصالح والوحدات الحكومية أن تحافظ عـــلى وثائقها وأن تنظمها وتحولها الى دار الوثائق المركزية طبقا للوائح التى يصدرها الوزير ٠

(٢) لا يجوز للوزارات والمصـــالح والوحدات الحكومية : ـ

(أ) اعدام أية وثيقة أو اتلافهـــا أو اهمالهـــا الا باذن مكتوب من دار الوثائق المركزية ٠

(ب) اعدام أية وثيقة خلقت فى أو قبل أول يناير سنة ١٩٢٥ ٠

دور الوثائق الاقليمية :

٦ ـ يجوز بقرار يصدره الوزير بعد التشاور مع اللجنة انشاء دور وثائق اقليمية أو مصلحية أو مهنية تكون مســـــــئولة لدى دار الوثائق المركزية ٠

طريقة جمـــع الوثائق غير الحكومية ذات الطابع القومى :

٧ ـ (١) تحصل دار الوثائق المركزية عـــلى الوثائق غير الحكومة ذات الطابع القـــومى التى تكون ملكا للاشخاص أو الهيئات عن طريق الهبة أو الشراء أو الايداع الوقتى أو التصـــوير طبقا للوائح التى يصدرها الوزير ٠

(٢) يجوز للوزير حظر تصدير الوثائق ذات الطابع القومى الى خارج السودان ٠

السماح باخذ صور شمسية ٠

٨ ـ يجوز السماح باخذ صـــــورة شمسية أو خطية من الوثائق المودعة بدار الوثائق المركزية طبقا للوائح التى يصدرها الوزير ٠

وجوب بصم الوثائق القومية :

٩ ـ تبصم الوثائق ذات الطابع القومى التى تحتفظ بها دار الوثائق المركزية أو التى ترد اليها بخاتم الدار اذا ثبت لدى المدير بأنها وثيقة ذات طابع قومى ومتى تم بصمها فتعتبر من أجل أغراض هذا القانون وثيقة قومية صحيحة ٠

العقـــوبات :

١٠ ـ كل من يعدم أو يتلف أو يمتلك بطريقة غير مشروعة أو يصدر الى خـــارج الســـودان أية وثيقة محظور تصـــــديرها يكون مرتكبا جريمة ويعاقب عند الادانة بالسجن لمدة لا تتجاوز الشهر أو بغرامة لا تتجاوز عشرة جنيهات أو بالعقوبتين معـــا ٠

ويعتبر اتلافا للوثيقة أى كشط فيها أو الكتابة عليها بالحبر أو غيره مما يحدث تغييرا فى شكلها ٠

اصدار اللوائح

١١ ـ يصـــدر الوزير اللوائـــح اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون ٠

لائحة دار الوثائق المركزية لسنة ١٩٦٧

(تشريع نمرة ١٩ لسنة ١٩٦٧) (١)

عملا بالسلطات المخولة له بمقتضى المادة ١١ من قانون دار الوثائق المركزية لسنة ١٩٦٥ أصدر وزير الداخلية اللائحة الآتية : ـ

الفصل الاول

احكام تمهيـــدية

اسم اللائحة :

١ ـ تسمى هذه اللائحة « لائحة دار الوثائق المركزية لسنة ١٩٦٧ » •

تفسير

٢ ـ فيما يتعلق بهـــذه اللائحة ومالم يقتض سياق الكلام معنى آخر يكون للكلمات والعبارات :

(١) الآتية المعانى الواردة أمام كل منها عـلى التوالى : ـ

(أ) « قانون » يقصد به قانون دار الوثائق المركزية لسنة ١٩٦٥ •

(ب) « وكيل » يقصـــــــد به وكيل وزارة الداخلية •

(٢) الواردة فى هذه اللائحة نفس التفســير والمعنى الوارد فى القانون •

الفصل الثانى

تكوين اللجنة واجتماعاتها

الاعضاء المعينون :

٣ ـ الاشخاص الذين يعينهم الوزير بموجب سلطاته بمقتضى المادة ٤ (١) (ج) من القـــانون يظلون فى مناصبهم لمدة ســنتين ويجوز اعـادة تعيينهم على انه يجوز ملء الخانات الشاغرة أثناء تلك المدة لبقيتها التى لم تنته •

اجتماعات اللجنة :

٤ ـ (١) يجب على اللجنة أن : ـ

(أ) تجتمع مرتين على الاقل فى السنة •

(ب) تجيز قراراتها بأغلبية أصوات الاعضاء الحاضرين الذين اشتركوا فى التصويت •

(٢) ينعقد النصاب القانونى لأى اجتمـــاع بحضور خمسة من الاعضاء •

(٣) عندما تتعادل الاصوات فى أى قرار يكون للرئيس صوت مرجح •

الفصل الثالث

الوثائق

مجموعات الوثائق وكيفية الاطلاع عليها :

٥ ـ (١) الوثائق المودعة بالدار اما أن تكون : ـ

(أ) وثائق تاريخية أو

(ب) وثائق حكومية أو

(ج) وثائق غير حكومية •

(٢) لا يسمح لأى شخص بالاطلاع على : ـ

(أ) الوثائق التاريخية الا باذن مكتــوب من المدير •

(ب) الوثائق الحكومية الا للاغراض الرســمية التى تخص الدولة أو فيما عدا ذلك باذن خاص مكتوب من الوكيل •

(ج) الوثائق غير الحكومية الا بموافقة مكتوبة من أصحابها •

الوثائق التاريخية :

٦ ـ تكون الوثيقة تاريخية اذا : ـ

(أ) مضى على انشائها خمســون عاما ويجوز للجنة التجاوز عن هذا الشرط أو

(ب) صدرت لغرض النشر العام •

نشر الوثائق :

٧ ـ (١) يجوز للدار نشر الوثائق التاريخية التى تكون فى عهدتها كما يجوز لها الاستعانة بأى شخص أو أشخاص يختارهم الوكيل لذلك الغرض بناء على توصية اللجنة •

(٢) لا يجوز لأى شخص أن ينشر بأية طريقة اية وثيقة مودعـة بالدار مالـم يـكن لديه اذن مكتوب من المدير •

(١) ملحق التشريع للغازيته العدد ١٠٤٣ فى ١٥\٧\١٩٦٧

تبادل الخبرة :

٨ ـ يجوز للمدير تبادل الخبرة والوثائق المصورة مع أى شخص •

تسجيل الوثائق :

٩ ـ يكون لدى المدير سجلات بالوثائق الموجودة فى عهدته ويجب أن يصنفها بالكيفية التى تسهل الاطلاع عليها •

١٠ ـ (١) لا يجوز لأى شخص : ـ

حظر اخذ الوثائق :

(أ) أخذ وثائق خارج مخازن الدار الا باذن مكتوب من المدير أو أى شخص آخر يخول له المدير ذلك •

(ب) أخذ وثائق خارج الدار الا اذا كان : ـ

(أولا) لديه أمر من محكمة مختصة •

(ثانيا) لديه اذن مكتوب من الوكيل •

(٢) يجوز للوكيل أن يسمح بأخذ الوثائق خارج مبانى الدار وفقا لأى شروط معقولة يحددها وذلك اذا كان الغرض من ذلك ايداعها مؤقتا فى مكتبة عامة أو مؤسسة أو لأغراض الصيانة أو التصوير أو المعارض •

حظر الدخول فى مخازن الدار :

١١ ـ لا يجوز لأى شخص الدخول فى داخل مخازن الدار مالم يكن لديه اذن مكتوب من المدير ويستثنى من ذلك موظفو الدار •

حظر التدخين والمشروبات :

١٢ ـ (١) لا يسمح لأى شخص بالتدخين أو تناول المشروبات بالمخازن أو حجرة القراءة •

(٢) يجوز للمدير أن يطرد أى شخص لا يراعى أحكام البند (أ) من هذه المادة •

الفصل الرابع
تنظيم الوثائق الحكومية

ارسال الوثائق الى الدار :

١٣ ـ يجب على كل الوزارات والوحدات الحكومية أن ترسل للدار ثلاث نسخ من كل تقرير أو كتاب يطبع لغرض النشر العام •

سرية الوثائق :

١٤ ـ يجب على كل وحدة حكومية أو غير حكومية تودع وثائقها فى الدار أن توضح مدى سرية تلك الوثائق وبالرغم من ذلك يجوز للدار أن تفرض السرية على أية وثيقة •

شروط السماح بالاطلاع على الوثائق :

١٥ ـ مع مراعاة أحكام البند (٢) من المادة ٥ من هذه اللائحة لا يسمح لأى شخص بالاطلاع على الوثائق بالدار مالم يكن : ـ

(أ) حائزا على درجة جامعية من جامعة أو معهد معترف به أو

(ب) سبق له أن نشر بحثا جادا أو على وشك ذلك أو

(ج) موصى له بالاطلاع على الوثائق من : ـ

(أولا) شخص متخصص فى موضوع البحث •

أو (ثانيا) الجامعة أو المعهد الذى ينتمى اليه •

أو (ثالثا) شخص مشهود له بمكانته العلمية •

أو (رابعا) رئيس الوحدة الحكومية فى حالة الموظفين •

(٢) يجب على أى شخص يسمح له بالاطلاع على وثائق الدار أن يقدم نسخة بالمجان من كل كتاب أو بحث يكتبه باستعمال وثائق الدار •

(٣) تقدم الطلبات بالاطلاع على الوثائق أو أخذ صور منها على الارانيك رقم (١) و (٢) على التوالى ووفقا لأية شروط يراها المدير لازمة •

تصوير وعمل صور من الوثائق :

١٦ ـ بالرغم من أى شىء ورد فى هذه اللائحة يجوز للمدير بمحض اختياره أن يسمح بتصوير أية وثيقة أو عمل صورة منها بأية وسيلة من الوسائل أو يرفض ذلك •

العقوبات :

١٧ ـ (١) أى شخص يخالف أى حكم من أحكام هذه اللائحة يكون عرضة لغرامة لا تتجاوز العشرة جنيهات •

(٢) تتولى النظر فى المخالفات بموجب هذه اللائحة محكمة قاضى جنايات من الدرجة الثانية •

Form 1 — اورنيك رقم ١

THE CENTRAL RECORDS OFFICE — دار الوثائق المركزية

Application to read Records — طلب حصول صور وثائق

Name .... **الاسم**

Occupation .... **الوظيفة**

Address .... **العنوان**

....

....

Nationality .... **الجنسية**

Qualification .... **التعليم**

University or Institute, etc. .... **الجهة التى ينتمى اليها**

....

....

Subject of Study, (Particulars) : — **الموضوع الذى يدرسه (يذكر التفاصيل) :**

....

....

....

Purpose of Study : — **الغرض من البحث**

....

....

Signature .... **الامضاء**

Date .... **التاريخ**

Form 2 — اورنيك رقم ٢

THE CENTRAL RECORDS OFFICE — دار الوثائق المركزية

Application for Photo-copied Documents — طلب حصول صور وثائق

Name . . . . الاسم

Address . . . . العنوان

. . . .

Type of Photo-copied Document . . . . نوع صور الوثائق

Documents (Details) . . . . بيان الوثائق

. . . .

. . . .

No. of Documents . . . . عدد الوثائق

Signature of Applicant . . . . امضاء مقدم الطلب

Date . . . . التاريخ

CAUTION : — تحـــذير :

These copies are supplied for research purposes only. No reproduction or prints of these may be made without the written permission of the Central Records Office.

لقد استخرجت هـــذه الصور لاغراض البحث فقط ولا يجوز الاستنساخ منها أو نشرها الا بعد الحصول على أذن مكتوب من الدار

Above photo-copies rec'd . . . . امضاء المستلم

Date . . . . التاريخ

FOR OFFICE USE

Remarks ____ ملاحظات

____

____

Value of Documents : . . . . قيمة الوثائق

Sum paid	Receipt No.	Date

Form 3 — استمارة رقم ٣

THE CENTRAL RECORDS OFFICE — **دار الوثائق المركزية**

READERS, before leaving, must return the materials.

المرجو من السادة الباحثين أن يعيدوا الوثائق للمشرف المسئول قبل مغادرتهم حجرة المطالعة .

Collection and Number of materials wanted. — مجموع الوثائق المطلوبة وعددها

Signature of Applicant : — امضاء مقدم الطلب

Date : — التاريخ : ـ

FOR OFFICE USE

Taken on ,by

Rec'd on ,by

Remarks :

الجمهورية العربية السورية

ثقافة وفنون

تاليف وترجمة :

- قانون رقم ٣١ تاريخ ١٩٧١/١٢/١٢ تولية اتحاد الكتاب العرب رقابة المؤلفات الادبية وتفرغ الأدباء ·

- مرسوم تشريعي رقم ٣ تاريخ ١٩٨١/١/٥ احداث هيئة الموسوعة العربية ·

- مرسوم رقم ١٧١١ تاريخ ١٩٥٦/٥/٣ اصدار موسوعة للفقه الاسلامي ·

- قرار رقم ٢٨٦ تاريخ ١٩٦٥/٦/١٢ تولية وزارة الثقافة والارشاد القومي طبع الكتب التي تنشرها على حسابها الخاص ·

- قرار رقم ٦٢/ د (١) تاريخ ١٩٦٩/٥/٢٥ تولية وزارة التعليم العالي طبع الكتب واحداث لجنة المطبوعات ·

- قرار رقم ٣٨/ و قواعد اهداء الكتب التي تصدرها الوزارة ·

- قرار رقم ٣/و تاريخ ١٩٧٦/٤/٢٧ قواعد اهداء الكتب التي يطبعها أو ينشرها مجلس رعاية الفنون والآداب والعلوم الاجتماعية ·

- قرار رقم ٢٧٩/و تاريخ ١٩٧٦/٥/٩ الخطة السنوية للتاليف والترجمة ·

- قرار رقم ٢٧٥ تاريخ ١٩٧٦/١١/١٤ أجور التاليف والترجمة لأصحاب المؤلفات التي تصدرها المديرية العامة للآثار والمتاحف ·

- قرار رقم ٢٢٨ تاريخ ١٩٧٨/١١/١٦ أجور ترجمة الافلام ·

- قرار رقم ١٦٤ تاريخ ١٩٧٩/٧/١٨ أجور التاليف والترجمة والمراجعة ·

تسجيل صـــــوتي :

- قرار رقم ١/و تاريخ ١٩٧٧/٢/١ (مقاييس التعويضات والأجور عن الموضـوعات التي يكلف المجلس الأعلى باعدادها) ٠
- قرار رقم ٨/س تاريخ ١٩٧٨/١/٢١ تعرفة التاليف للأعمال الفكـرية لأفـلام السينما .
- قرار المدير العام للمؤسسة العامة للسينما رقم ٢٢٨ تاريخ ١٩٧٨/١١/١٦ تحديد تعرفة أجور ترجمة الأفلام ٠
- قرار رقم ٤٠٩ تاريخ ١٩٦٠/١١/٢٣ نظـام الرقابة على الأشرطة السـينمائية والصوتية ٠

يراجع . ملاهي ومسارح وسينما

- قرار رقم ٥٠٩/و تاريخ ١٩٧١/٩/٥ اعتبار الأسطوانات والأشرطة الصـوتية الواردة بصحبه المسافرين شخصية ٠ وتحديد شروطها .
- قرار رقم ٥٨٢/و ١٩٧٩/٨/٨ أحكام استيراد ونسخ وتداول وتصوير اشرطة الفيديو ٠

جـوائز دولة :

- قرار بالقانون رقم ٣٧ تاريخ ١٩٥٨/٥/١٣ بانشاء جوائز الدولة للانتاج الفكرى ولتشجيع العلوم الاجتماعية والفنون والآداب ٠

دور كتب ومكتبات عامة :

- قرار رقم ٤٧٣/و تاريخ ١٩٦٥/١١/٤ نظام المكتبات التـابعة لوزارة الثقـافة والارشاد القومي ٠
- قرار رقم ١٥/ل (١) تاريخ ١٩٦٧/٣/٣ النظام الداخلي لدار الكتب الوطنية ٠
- قرار رقم ٤٤٧/و تاريخ ١٩٦٧/٨/٢٨ تكوين مكتبة خاصة لادارة المجلة والمطبعة ٠
- قرار رقم ٨٣٥/و تاريخ ١٩٦٩/١٢/٢٩ تنظيم مكتبات مراكز الفنون التشكيلية ٠
- قرار رقم ١٠٤ تاريخ ١٩٧٠/٢/٥ تنظيم المكتبات التابعة لوزارة الأوقاف ٠
- قرار رقم ٧/ت تاريخ ١٩٧٩/١/١٠ احداث مكتبة مفتوحة ٠

فنانون وادباء :

- مرسوم تشريعي رقم ٤٤ تاريخ ١٩٧١/٩/٢ أحداث صندوق تقاعد الفنانين .

- مرسوم تشريعي رقم ٣٢ تاريخ ١٩٧٣/٥/١٧ خضوع الفنانين في الوزارات الى أحكام قانوني الموظفين الأساسي والتأمين والمعاشات (يراجع : خدمة مدنية) .

- مرسوم رقم ٢٩/ تتاريخ ١٩٧٤/٤/٢ تنظيم شؤون الفنانين .

- قرار رقم ٩٥/ت تاريخ ١٩٦٩/١٢/١٨ شروط عمل الفنانين والفنانات في الملاهي

- قرار رقم ٣٣٩/هـ تاريخ ١٩٧٥/٩/١٥ تعرفة تعويضات مختلف فئات وأنواع الأعمال الفنية لدى مديرية التلفزيون .

فنون شعبية :

- قرار رقم ٢١٦ تاريخ ١٩٥٩/١٠/٢٦ أحداث مركز للفنون الشعبية .

مراكز ومعاهد ثقافية :

- مرسوم تشريعي رقم ١٢٧ تاريخ ١٩٥٣/١٠/٧ تنظيم مكاتب الثقافة والانباء في البعثات السورية في البلدان الأجنبية .

- مرسوم تشريعي رقم ١٦٥ تاريخ ١٩٦٤/١٢/٣١ تعريف المراكز والمعاهد الثقافية الاجنبيه الخاضعة لاشراف وزارة الثقافة والارشاد القومي .

- مرسوم تشريعي رقم ١٩١ تاريخ ١٩٧٠/٩/٨ أحداث مراكز ثقافية عربية سورية خارج القطر .

- مرسوم رقم ٢٦١ تاريخ ١٩٤٥/٣/١٥ نظام منح المساعدات للمدارس الأهلية والمؤسسات الثقافية والفنية والرياضية (يراجع تربية وتعليم / مدارس) .

- مرسوم رقم ١٨٤٠ (تاريخ ١٩٧٦/١١/٤ أحداث مركز ثقافي فرنسي في دمشق) .

- مرسوم رقم ١٦٣٧ (تاريخ ١٩٧٧/٨/٤ الترخيص للمركز الثقافي الاميركي بالعمل في دمشق) .

- مرسوم رقم ١٦٣٨ (تاريخ ١٩٧٧/٨/٤ الترخيص للمركز الثقافي لجمهورية المانيا الاتحادية بالعمل في دمشق) ٠

- مرسوم رقم ١٦٣٩ (تاريخ ١٩٧٧/٨/٤ الترخيص للمركز الثقافي البريطاني بالعمل في دمشق) ٠

- مرسوم رقم ١٦٧٨ (تاريخ ١٩٧٧/٨/٧ أحداث مركز ثقافي في انواكشوط) ٠

- قرار رقم ١١٩ تاريخ ١٩٥٨/٧/٣١ أحداث مراكز ثقافية في محافظات الاقليم السوري ٠

- قرار رقم ٢١٥ تاريخ ١٩٥٩/١٠/٢٦ أحداث مركزين للفنون التشكيلية في دمشق وحلب ٠

- قرار رقم ١٨/و تاريخ ١٩٦١/١/٩ أحداث المعاهد الثقافية الشعبية ٠

- قرار رقم ٥٩٦ تاريخ ١٩٦٢/١١/١٧ أحداث مراكز للفنون التشكيلية ٠

- قرار رقم ١٩٣ تاريخ ١٩٦٣/٥/٩ أحداث مركز للفنون التطبيقية بدمشق ٠

- قرار رقم ٢٢/و تاريخ ١٩٦٥/١/٢٠ أحداث مراكز للفنون التشكيلية ٠

- قرار رقم ١٢٦١ تاريخ ١٩٦٥/٥/٢٧ انشاء مركز للفنون التشكيلية في اللاذقية ٠

- قرار رقم ٥٣٤/و تاريخ ١٩٦٥/١٢/٦ تنظيم المراكز الثقافية العربية التابعة لوزارة الثقافة ٠

- قرار رقم ٤١٨/و تاريخ ١٩٦٩/٧/١٠ أحداث مركز الفنون المسرحية بدمشق ٠

- قرار رقم ٦٢٦/و تاريخ ١٩٦٩/١١/٢٠ السماح لشعب مركز الفنون التطبيقية بصنع أشغال للبيع وتحديد قواعده ٠

- قرار رقم ٣٨٩/و تاريخ ١٩٧١/٦/٢٦ النظام الاداري للمراكز الثقافية العربية في الخارج ٠

- قرار رقم ٣٩١/و تاريخ ١٩٧١/٦/٢٦ قواعد الاستخدام المحلي في المراكز الثقافية العربية في الخارج (يراجع : خدمة مدنية) ·

- قرار رقم ٦١٢/و تاريخ ١٩٧١/١٠/٢١ السماح للمركز الثقافي العربي بحلب بقبول المنح والاعانات من البلدية ·

- قرار رقم ٢٧/و تاريخ ١٩٧٦/١/١٧ تحديد السلفة الدائمة لمحاسبي معاهد الثقافة الشعبية · (يراجع : ميزانية ونظم مالية) ·

- قرار رقم ٧٩٦/و تاريخ ١٩٧٦/١٢/١٩ منح المشرفين على الوحدات الثقافية المتنقلة وسائقيها تعويض انتقال شهري (يراجع : خدمة مدنية) ·

- قرار رقم ٢٨٢/و تاريخ ١٩٧٧/٥/٨ انشاء مركز للفنون التطبيقية في حلب ·

- قرار رقم ٣٥٨/و تاريخ ١٩٧٧/٦/١ تطبيق نظام صناديق الطلبة التعاونية لمعاهد الثقافة الشعبية ومراكز الفنون التشكيلية الصادر بالقرار رقم ٤٩٧/و لسنة ١٩٦١ على جميع مراكز الفنون التطبيقية ·

- قرار رقم ٣٦٣/و تاريخ ١٩٧٧/٦/٧ احداث مركز للفنون التشكيلية في درعا

- قرار رقم ٤٤٠/و تاريخ ١٩٨١/٥/٢٧ احداث مركز ثقافي عربي في محافظة حلب

- قرار رقم ٧٥٧/و تاريخ ١٩٨٢/٧/٣٠ احداث مركز للفنون التشكيلية في مدينة القنيطرة ·

معارض فنية :

- مرسوم رقم ١١٤٠ تاريخ ١٩٥٠/٧/٥ تكليف وزارة المعارف باقامة معارض فنية للفنون الجميلة ·

ملاهي ومسارح وسينما :

- مرسوم رقم ٢٥٤٣ تاريخ ١٩٦٩/١١/١١ حصر استيراد الافلام السينمائية بالمؤسسة العامة للسينما ·

- مرسوم رقم ٢٤٢١ تاريخ ١٩٨٢/١٢/٨ حصر استيراد وتوزيع اشرطة الفيديو بالمؤسسة العامة للسينما ·

- قرار رقم ٤٠٩ تاريخ ١٩٦٠/١١/٢٣ نظام الرقابة على الاشرطة السينمائية والصوتية ٠

- قرار رقم ٢٤/و تاريخ ١٩٦١/١/١١ انشاء أربعة مسارح وتحديد نظامها ٠

- قرار رقم ٣٦٩ تاريخ ١٩٦٢/٧/١٥ احداث واستثمار مسرح وزارة الثقافة ٠

- قرار رقم ٣٩٩ تاريخ ١٩٦٢/٧/٢٦ انشاء مسارح في وزارة الثقافة والارشاد القومي ٠

- قرار رقم ١٥٠/و تاريخ ١٩٦٣/٤/١ تحديد كيفية اقتناء الانتاج الفنى (للمسارح والفرق الفنية) ٠

- قرار رقم ١٧٥ تاريخ ١٩٦٣/٤/٢٥ الجواز لوزارة الثقافة بانشاء فرق فنية للهواة ٠

- قرار رقم ٣٦٠/و تاريخ ١٩٦٥/٧/٢٨ تنظيم الاشرطة السينمائية المسموح بتصويرها في الاقليم السورى ٠

- قرار رقم ٣٦٣/و تاريخ ١٩٦٥/٨/١ تحديد الأشرطة السينمائية الخاصة الخاضعة لمشاهدة ومراقبة وزارة الثقافة والارشاد القومى ٠

- قرار رقم ١٢٦٢ تاريخ ١٩٦٦/٧/١٢ الشروط الواجب توفرها في دور السينما ٠

- قرار رقم ٤٤٢/و تاريخ ١٩٦٦/٩/٢٢ اصدار نشرة سينمائية اخبارية أسبوعية٠

- قرار رقم ٣٥٠/و تاريخ ١٩٦٧/٦/٢٥ انشاء مسرح للتمثيل فى حلب ٠

- قرار رقم ٥/س تاريخ ١٩٦٧/٨/١٤ نظام ادارة واستثمار صالة الكندى ٠

- قرار رقم ٤٣٢/و تاريخ ١٩٦٨/٨/١٠ انشاء المركز التدريبى للفنون المسرحية ٠

- قرار رقم ٥٧ تاريخ ١٩٦٨/٩/٢ اعفاء صالة الكندى من أجور الاعلان في التليفزيون ٠

- قرار رقم ٤٢٩/و تاريخ ١٩٦٩/٧/١٥ احداث فرقة المسرح الجوال ٠

- قرار رقم ٢١٤/وتاريخ ١/٤/١٩٧١ شروط عرض الشريط السينمائي التجاري على الرقابة ·

- قرار رقم ٢٥٠/و تاريخ ١٠/٤/١٩٧١ عرض القصة السينمائية على لجنة خاصة لمراقبتها ·

- قرار رقم ٣٤٧/و تاريخ ٣٠/٥/١٩٧١ عدم جواز عرض الاشرطة السينمائية قبل عرضها على الرقابة ·

- قرار رقم ٦٧١/و تاريخ ٢٢/١١/١٩٧١ شروط عرض الاشرطة السينمائية المنتجة محليا من القطاع الخاص ·

- قرار رقم ٩١/و تاريخ ٩/٢/١٩٧٥ تحديد تعويض لجان الرقابة السينمائية ·

- قرار رقم ١٩٢/و تاريخ ٢٣/٣/١٩٧٥ تحديد مدة العمل ببطاقة الشريط السينمائي القصير ·

- قرار رقم ٢١٣ تاريخ ١٣/٣/١٩٧٧ تحديد موعد انتهاء البرامج الفنية في الملاهي ·

- قرار رقم ١٧/س تاريخ ٤/٤/١٩٧٧ صناعة الفيلم السينمائي .

- أمر عرفي رقم ٦٩ تاريخ ٢٨/٣/١٩٧٤ منع ادخال الاسلحة الى دور اللهو ·

- قرار رقم ١٤٠ تاريخ ١٩/٤/١٩٧٧ اعتبار أسبوع العرض الأول للفيلم السوري - في بعض الحالات - مساويا لأسبوعين ·

- قرار رقم ٨/س تاريخ ٢١/١/١٩٧٨ تعرفة التاليف للاعمال الفكرية لأفلام السينما · (يراجع : تاليف وترجمة) ·

- قرار رقم ١١٤ تاريخ ٩/٤/ ١٩٧٨ م تصنيف دور السينما في الجمهورية العربية السورية .

- قرار رقم ١٣٤١ تاريخ ٢٩/٦/١٩٧٨ تحديد ساعة انهاء البرامج الفنية في الملاهي ·

- قرار رقم ٦١٦/و تاريخ ١/١٠/١٩٧٨ م بتصنيف دار سينما الفردوس في مدينة دمشق بالدرجة الممتازة ·

ـ قرار رقم ٦١٧/و تاريخ ١/١٠/١٩٧٨ تصنيف دار سينما غرناطة في مدينة حلب بالدرجة الثانية .

ـ قرار المدير العام للمؤسسة العامة للسينما رقم ٢٢٨ تاريخ ١٦/١١/١٩٧٨ تحديد تعرفة أجور ترجمة الأفلام (يراجع : تاليف وترجمة) .

ـ قرار رقم ٣٥/س تاريخ ١٢/١٢/١٩٧٩ تحديد سقف أجر كتابة سيناريو الاخراج السينمائي .

ـ قرار رقم ٩١٥/و تاريخ ٢٠/١٢/١٩٧٩ قيمة بطاقة الدخول لمسرح العرائس.

ـ قرار رقم ٢٦/س تاريخ ١/٦/١٩٨٠ أجور التأليف للاعمال السينمائية .

ـ قرار رقم ٢٧/س تاريخ ٧/٦/١٩٨٠ تعرفة العروض الخاصة بالأطفال في دور سينما الكندي .

ـ قرار رقم ٦٤٢ تاريخ ١٢/١٠/١٩٨٠ قواعد الترخيص باقامةحفلات فنية ومسرحية

ـ قرار رقم ٥٠/س تاريخ ٣١/١٢/١٩٨٠ نظام العمليات الخاص بالمؤسسة العامة للسينما .

وثائق :

ـ قرار رقم ٨٢٨ تاريخ ٥/٨/١٩٧٨ تنظيم حفظ الوثائق .

ـ قرار رقم ٣١١٩ تاريخ ٢٨/٥/١٩٧٩ قواعد تاليف لجان اتلاف المستندات والسجلات .

قانون رقم ٣١ (١)

تاريخ ١٢/١٢/١٩٧١

تولية اتحاد الكتاب العرب رقابة المؤلفات الادبية ، وتفرغ الادباء

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام الدستور المؤقت ،

وعلى ما أقره مجلس الشعب فى جلسته المنعقدة بتاريخ ١١/١٢/١٩٧١ ٠

يصدر ما يلى

المادة ١ ـ خلافا للاحكام النافذة ، يتولى اتحاد الكتاب العرب رقابة وفحص المؤلفات الادبيـــة المخطوطة الواردة الى وزارة الاعلام ، وابداء الرأى فى نشرها وتوزيعها ٠

ويجوز لوزارة الاعلام ، أخذ رأى اتحاد الكتاب العرب فى أدخال وتوزيع المطبـــوعات الادبيـة والثقافية الواردة من الخارج ٠

المادة ٢ ـ لرئيس الجمهورية بمرسوم يصـــدر عنه ، تفريغ عدد من الكتاب الادباء العاملين فى أجهزة الدولة ، للقيام بأعمال معينة ، أدبيـــة أو ثقافية ، لدى اتحاد الكتاب العرب لمدة لا تزيد على السنة قابلة للتمديد ٠

المادة ٣ ـ يستمر الاديب المتفرغ وفقـــا لاحكام المادة السابقة من هذا القانون على تقاضى راتبه من ادارته الاصلية ٠

ويجوز بمرسوم منحه مكافاة مالية ، شـــهرية أو مقطوعة ، تصرف من ميزانية الاتحاد ، لقـــاء الاعمال الادبية أو الثقافية المكلف بها بمقتضى المادة السابقة ٠

المادة ٤ ـ ينشر هـــذا القانون فى الجـــريدة الرسمية ٠

دمشق فى ٢٥/١٠/١٣٩١ و ١٢/١٢/١٩٧١

(١) الجريدة الرسمية العـدد ٥١ فى ٢٢/١٢/١٩٧١

مرسوم تشريعي رقم ٣
تاريخ ٥ / ١ / ١٩٨١
احداث هيئة الموسوعة العربية (١)

رئيس الجمهورية
بناء على احكام الدستور

يرسم ما يلي:

مادة ١ ــ تحدث في الجمهورية العربية السورية هيئة عامة ذات طابع علمي تسمى (هيئة الموسوعة العربية) تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي والاداري، وترتبط برئاسة الجمهورية.

مادة ٢ ــ مركز الهيئة مدينة دمشق، ولها ان تنشيء مكاتب تابعة لها في داخل الجمهورية العربية السورية وخارجها.

مادة ٣ ــ تتولى الهيئة جميع ما يتعلق باصدار الموسوعة العربية والموسوعات المتخصصة.

وتشمل مهماتها بصفة خاصة مايلي:

ــ اعداد ونشر الموسوعة العربية وملاحقها، والموسوعات المتخصصة وملاحقها، والقيام بكل ما يلزم لذلك.

ــ متابعة تطوير الموسوعة العربية والموسوعات المتخصصة.

ــ القيام بالبحوث العلمية المتصلة بموضوعات الموسوعة العربية والموسوعات المتخصصة.

ــ القيام بالاتصالات اللازمة مع الجهات العربية والاجنبية والدولية من اجل تبادل الخبرات معها في مجال الموسوعات، واقتراح عقد الاتفاقات معها لهذا الغرض.

مادة ٤ ــ تتألف الهيئة العامة للموسوعة من:

١ ــ مجلس أمناء
٢ ــ مجلس ادارة
٣ ــ مديرعام
٤ ــ مديرعام مساعد
٥ ــ ادارات واقسام علمية، وجهاز فني، وشعب، يحدد عددها ومراتبها والمؤهلات المطلوبة لشغلها في ملاك الهيئة.

مادة ٥ ــ ١ ــ يتألف مجلس الامناء من عشرين عضوا من كبار العاملين في ميادين الفكر في الوطن العربي، تتم تسميتهم بقرار من رئيس الجمهورية.

٢ ــ المدير العام للهيئة هو رئيس مجلس الامناء.

٣ ــ يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه في المواعيد التي يحددها النظام الداخلي.

مادة ٦ ــ يتولى مجلس الامناء الاشراف الفني على الموسوعة العربية، وعلى الاخص مايلي:

١ ــ تقديم المشورة العلمية والفنية مما يسهم في تحقيق اهداف الموسوعة.

٢ ــ الاطلاع على الاعمال والمنجزات المتعلقة بالموسوعة ومناقشتها وتقويمها واقتراح تطويرها.

مادة ٧ ــ يتألف مجلس الادارة على النحو التالي:

١ ــ المدير العام للهيئة　رئيسا
٢ ــ المدير العام المساعد　نائبا للرئيس
٣ ــ مديرو الادارات
٤ ــ رؤساء الاقسام العلمية
٥ ــ ثلاثة من كبار المفكرين يعينون بقرار جمهوري
(٣ ــ ٥)　اعضاء

مادة ٨ ــ يمارس مجلس الادارة سائر الاختصاصات المخولة لمجالس ادارات الهيئات والمؤسسات العامة بمقتضى القوانين والانظمة المرعية، فيما لم يرد عليه النص في هذا المرسوم التشريعي، و يتولى بصورة خاصة الاختصاصات التالية:

ــ اعداد النظامين المالي والداخلي للهيئة.

ــ اعداد مشروع الميزانية السنوية للهيئة.

ــ اقرار السياسة العامة والخطط العلمية لتحقيق اهداف الهيئة وتطوير اعمالها.

ــ اقرار التسويات والمصالحات والتحكيم.

ــ اعداد مشروع ملاك الهيئة العلمي والفني والاداري والمالي، و يتم اصداره بقرار جمهوري يتضمن على الاخص ما يلي:

١ ــ تحديد عدد الادارات، والاقسام العلمية، والجهاز الفني، والشعب في الهيئة، وتحديد مراتبها ودرجاتها والمؤهلات المطلوبة لشغل كل منها، ومهامها.

٢ ــ تحديد التعويضات التي تخصص للعاملين في الهيئة اضافة لرواتبهم وتعويضاتهم المحددة لهم في ملاكاتهم الاصلية.

٣ ــ تحديد التعويض عن جلسات مجلس الامناء، ومجلس الادارة، واللجان الدائمة والمؤقتة في الهيئة.

٤ ــ قواعد منح المكافآت التشجيعية للعاملين في الهيئة لقاء الانجازات المتفوقة.

٥ ــ نظام الاستخدام والتعاقد والتكليف للعمل وتقديم الخبرة لصالح الموسوعة، من داخل الجمهورية العربية السورية وخارجها.

٦ ــ سائر الامور الاخرى المتعلقة بشؤون العاملين في الهيئة.

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣ في ٢١ / ١ / ١٩٨١

مادة ٩ ــ تخضع قرارات مجلس ادارة الهيئة لتصديق رئيس الجمهورية

مادة ١٠ ــ ١ ــ يعين المدير العام للهيئة بقرار جمهوري ، يحدد فيه راتبه وتعويضاته .

٢ ــ يشترط فيمن يشغل وظيفة المدير العام للهيئة ان يكون من المتميزين في ميدان الفكر والعلم ، وان يكون حائزا مؤهلا علميا لا يقل عن المؤهل العلمي المطلوب للتعيين في عضوية هيئة التدريس في جامعات الجمهورية العربية السورية .

٣ ــ اذا كان المدير العام للهيئة من اعضاء هيئة التدريس في الجامعة فيجب ان يكون بمرتبة استاذ .

مادة ١١ ــ ١ ــ يحتفظ المدير العام ، اذا كان استاذا في الجامعة ، او من العاملين في الدولة ، بوظيفته الاصلية وترفيعاته القانونية فيها ، وجميع حقوقه في ملاكه الاصلي ، خلال مدة توليه مهام المدير العام للهيئة .

٢ ــ اذا كان المدير العام استاذا متفرغا في الجامعة ، فانه يعتبر متفرغا فور عودته الى عمله في الجامعة .

مادة ١٢ ــ يتولى المدير العام للهيئة ادارتها وتصريف شؤونها ، والاشراف على سير العمل العلمي والفني والاداري والمالي فيها ، وتنفيذ قرارات مجلس الادارة ، و يكون مسؤولا عن تنفيذ السياسة العامة والخطط العلمية التي يقرها مجلس الادارة لتحقيق اهداف الموسوعة .

مادة ١٣ ــ يمثل المدير العام الهيئة امام القضاء ، وفي علاقاتها مع الغير وله ان ينيب عنه بهذه الامور المدير العام المساعد او احد المديرين في الهيئة .

مادة ١٤ ــ ١ ــ يمارس المدير العام للهيئة بالنسبة للعاملين فيها صلاحيات الوزير المنصوص عليها في القوانين والانظمة النافذة .

٢ ــ المدير العام آمر الصرف وعاقد النفقة في الهيئة . وله ان يفوض بعض صلاحياته المالية الى المدير العام المساعد او الى احد المديرين في الهيئة .

٣ ــ للمدير العام ان يفوض بعض صلاحياته الى المدير العام المساعد او الى احد المديرين في الهيئة .

٤ ــ يجوز للمدير العام التعاقد مع اشخاص لمدة لا تتجاوز السنة المالية بأجر يومي او شهري مقطوع يصرف من الاعتمادات الاجمالية الملحوظة في موازنة الهيئة لهذه الغاية كما يجوز له تكليف اشخاص لتأدية بعض الاعمال التي تقتضيها مصلحة الهيئة لقاء تعويضات مقطوعة تصرف من الاعتمادات الملحوظة لهذه الغاية .

مادة ١٥ ــ ١ ــ يعين المدير العام المساعد للهيئة بقرار جمهوري يحدد فيه راتبه وتعويضاته .

٢ ــ يشترط لشغل هذه الوظيفة توافر جميع الشروط المطلوبة للتعيين في وظيفة المدير العام .

٣ ــ يحتفظ المدير العام المساعد بجميع الحقوق التي يحتفظ بها المدير العام والواردة في المادة ١١ من هذا المرسوم التشريعي .

مادة ١٦ ــ ١ ــ يعاون المدير العام المساعد المدير العام في تسيير اعمال الهيئة و يقوم بالاعمال التي يكلفه بها المدير العام و ينوب عنه في حال غيابه .

٢ ــ يمارس المدير العام المساعد بالنسبة للعاملين في الهيئة اختصاصات معاون الوزير بموجب القوانين والانظمة النافذة .

مادة ١٧ ــ تخضع نفقات الهيئة والصكوك الصادرة عنها للرقابة المالية اللاحقة للجهاز المركزي للرقابة المالية .

مادة ١٨ ــ يتم ملء الوظائف العلمية والفنية والادارية والمالية وغيرها في ملاك الهيئة باحدى الطرق التالية :

١ ــ بطريق التعيين بموجب احكام قانون الموظفين او قانون العمل وقانون المستخدمين باستثناء شرط المسابقة .

٢ ــ بطريق الندب او الوضع خارج الملاك من ملاكات الجامعة او الوزارات او المؤسسات العامة ، على ان يتقاضى المندبون والموضوعون تحت تصرف الهيئة رواتبهم وتعويضاتهم كافة في ملاكاتهم بما فيها تعويض التفرغ في الجامعات من ميزانية الهيئة بالاضافة الى التعويضات التي تخصص للعاملين في الهيئة .

٣ ــ يعتبر المعينون الحائزون للمؤهل العلمي المطلوب للتعيين في عضوية هيئة التدريس في جامعات الجمهورية العربية السورية متفرغين حكما للعمل في الهيئة و يتقاضون تعويض التفرغ المنصوص عليه في المرسوم التشريعي رقم ٨٧ تاريخ ١٠ ــ ١٠ ــ ١٩٧٥ ضمن الشروط والاحوال المنصوص عليها في المرسوم التشريعي المشار اليه .

مادة ١٩ ــ يصدر النظام المالي للهيئة بقرار جمهوري و يتضمن كيفية صرف النفقات واجراء العقود ، واصول بيع الموسوعة ، وتدوير اعمالها وسائر الامور المتعلقة بذلك .

مادة ٢٠ ــ يصدر النظام الداخلي للهيئة بقرار جمهوري و يتضمن تحديد اختصاصات الادارات والاقسام العلمية

والجهاز الفني والشعب واللجان الدائمة والموقتة ، وتنظيم اجتماعات مجلس الامناء ومجلس الادارة وكيفية اتخاذ القرارات فيها وسائر الامور الادارية المتعلقة بسير العمل الاداري في الهيئة .

مادة ٢١ ــ ١ ــ تطبق على المدير العام والمدير العام المساعد وسائر العاملين في الهيئة الاحكام القانونية المتعلقة بسن الاحالة على التقاعد المطبقة عليهم في ملاكاتهم الاصلية اذا كانوا من موظفي الدولة قبل انتقالهم للعمل في الهيئة اما اذا كانوا من المعينين مجددا فتطبق عليهم الاحكام العامة الواردة في قانون التأمين والمعاشات .

٢ ــ تعتبر مدة الخدمة في الهيئة بالنسبة لاعضاء هيئة التدريس في الجامعة من اصل المدة المطلوبة للتعيين في الوظيفة التدريسية الاعلى .

مادة ٢٢ ــ يكون للهيئة ميزانية سنوية خاصة بها ، وتتألف مواردها من :

ــ الاعتمادات المالية التي ترصد لها برقم اجمالي في باب مستقل من ابواب ميزانية رئاسة الجمهورية .

ــ عائدات بيع الموسوعة العربية او الموسوعات المتخصصة والمنشورات العلمية الاخرى الصادرة عن الهيئة .

مادة ٢٣ ــ يتم توزيع بنود النفقات المختلفة للهيئة من الموارد المخصصة لها بقرار جمهوري ، و يتم الصرف عليها وفق احكام النظام المالي الخاص بالهيئة .

مادة ٢٤ ــ تعفى الهيئة من جميع الضرائب والرسوم المالية والجمركية والبلدية والتكاليف العامة على اختلاف انواعها ، ومن جميع القيود المفروضة على الاستيراد ، وذلك عن كل ما تستورده او يرد اليها من منح او هبات او قروض من المعدات والادوات والتجهيزات الفنية والخبرية والمطبوعات العلمية .

مادة ٢٥ ــ لا تخضع تعويضات العاملين في الهيئة او المكلفين باعمال تتعلق بنشاطاتها لاحكام المرسوم التشريعي رقم ١٦٧ لعام ١٩٦٣ وتعديلاته والمرسوم التشريعي رقم ١٣٤ لعام ١٩٧٠

مادة ٢٦ ــ يخضع العاملون في الهيئة الى احكام قانون الموظفين الاساسي او نظام المستخدمين الاساسي او قانون العمل ، في كل ما لم يرد عليه نص في هذا المرسوم التشريعي او الانظمة الصادرة تنفيذا له .

مادة ٢٧ ــ الى ان يتم تشكيل مجلس ادارة الهيئة وفق احكام هذا المرسوم التشريعي ، يعين رئيس الجمهورية مجلس ادارة موقتا للهيئة برئاسة المدير العام ومعاونه وخمسة من رجال الفكر والعلماء .

ويمارس هذا المجلس الموقت صلاحيات مجلس الادارة المحدد في هذا المرسوم التشريعي .

مادة ٢٨ ــ يجوز نقل العاملين من ملاك الهيئة الى ملاك احدى الجهات العامة في الدولة ، و يصدر صك النقل عن السلطة المختصة في الجهة التي يجري النقل اليها ، بناء على موافقة الهيئة .

ويخضع المنقولون الى الاحكام النافذة في الجهة التي نقلوا اليها .

مادة ٢٩ ــ ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية ، و يعمل به من تاريخ صدوره .

دمشق في ٢٩ ــ ٢ ــ ١٤٠١ هـ و٥ ــ ١ ــ ١٩٨١ م

مرسوم رقم ١٧١١ (١)
اصدار موسوعة للفقه الاسلامى

ان رئيس الجمهورية

بناء على المرسوم التشريعى رقم ٨٧ المؤرخ فى ٣٠ حزيران ٩٤٧ المتضمن ملاك الجامعة السورية .

وعلى أحكام القانون رقم ١٨٢ المؤرخ فى ٩٥٤/٥/٢٩ القاضى بانشاء كلية الشريعة .

وعلى اقتراح وزير المعارف وقرار مجلس الوزراء ذى الرقم ٤٩٠ المؤرخ فى ٩٥٦/٥/١ .

يرسم ما يلى :

مادة ١ ـ تصدر كلية الشريعة الاسلامية فى الجامعة السورية (موسوعة دائرة معارف) للفقه الاسلامى غايتها صياغة مباحث الفقه الاسلامى بمختلف مذاهبه ، وافراغها فى مصنف جامع مرتب على غرار الموسوعات القانونية الحديثة بحيث :

(أ) يعرض مواد الفقه الاسلامى عرضا علميا حديثا .

(ب) ويسهل الرجوع الى نصوصه فى كل موضوع للاستفادة منها الى أبعد حد .

(ج) ويرشد الباحثين الى مصادر هذا الفقه ومواطن كل بحث فيه .

مادة ٢ ـ توضع موسوعة الفقه الاسلامى هذه باللغة العربية ولمجلس الجامعة السورية بناء على اقتراح كلية الشريعة أن يترجمها الى اللغات الاخرى وأن يسمح بترجمتها اليها بشروط يحددها .

مادة ٣ ـ يشرف على اصدار هذه الموسوعة وما يتصل بها لجنة ، تدعى (لجنة موسوعة الفقه الاسلامى) يؤلفها مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس كلية الشريعة على أن لا يتجاوز عددها سبعة أشخاص ، وتعنى لجنة الموسوعة :

(أ) بوضع الخطة الاساسية لموسوعة الفقه الاسلامى من منهاج وتنسيق وغير ذلك .

(ب) بتحديد كثافة مواد موسوعة الفقه الاسلامى وتعيين الابحاث التى يقتضى نشرها تعزيزا لها .

(ج) بتحديد عدد النسخ التى يحتاج طبعها وأسعارها وكيفية مبادلاتها واهدائها للمؤسسات الرسمية السورية وغير السورية واهداء عدد من النسخ لا يتجاوز المائة للافراد الذين ترى اهداءهم اياها .

(د) تحديد الجوائز الواجب توزيعها للاشخاص الذين يقومون بأعمال دراسية علمية يكلفون بها .

(هـ) باقتراح الموازنة السنوية لموسوعة الفقه الاسلامى وتوزيع اعتماداتها على مختلف النفقات التى تراها ضرورية .

(و) بسائر المهام التى ينص هذا المرسوم على تخصيصها بها .

مادة ٤ ـ يتقاضى كل عضو من أعضاء لجنة موسوعة الفقه الاسلامى تعويضا مقطوعا قدره ٢٠ ل . س عن كل جلسة يحضرها على الا يتجاوز التعويض الشهرى له مقدار ١٠٠ ل.س فى الشهر الواحد .

مادة ٥ ـ للجنة موسوعة الفقه الاسلامى انتخاب رئيس تحرير من كبار الشخصيات العلمية المختصة بالفقه والقانون سواء كان سوريا أو غير سورى ، ويتولى الناحية العلمية فى اصدار موسوعة الفقه الاسلامى وتوابعها فيشرف على تحرير المواد وتنسيقها وطبعها ويقترح على لجنة موسوعة الفقه الاسلامى تسمية ذوى الاختصاص للعهدة اليهم بوضع تلك المواد وما الى ذلك من الشؤون العلمية التى يرتكز عليها اصدار موسوعة الفقه الاسلامى ويخصص لرئيس التحرير ان كان سوريا تعويض شهرى يحدد بقرار من رئيس الجامعة السورية بناء على اقتراح لجنة موسوعة الفقه الاسلامى ، أما اذا كان رئيس التحرير المنتخب من غير السوريين فينتدب بعقد موقت وفقاً للقوانين المقررة يتضمن شروط عمله وتحديد تعويضاته .

مادة ٦ ـ تنتخب لجنة موسوعة الفقه الاسلامى أحد اعضائها مقررا لها ويتولى أمانة سرها وتنظيم سجلاتها ويشرف على الناحية الادارية والمالية لاعمالها ويتقاضى مقابل ذلك تعويضا شهريا يحدد بقرار من وزير المعارف بناء على اقتراح

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٣ فى ١٩٥٦/٥/٩

تلك اللجنة ، على أن لا يتقاضى تعويضا عن جلسات اللجنة ٠

مادة ٧ ـ تحدد الاجرة على الموضوعات المقدمة لموسوعة الفقه الاسلامي وتوابعها بـ (٥) ليرات سورية على الصفحة الواحدة وتعتبر صفحة ما يقابل زهاء مائتي كلمة ، وتصرف الاجرة بالاستناد الى قرار من رئيس الجامعة السورية بناء على اقتراح لجنة موسوعة الفقه الاسلامي تحددها فيه ضمن الاعتبارات المذكورة ٠

مادة ٨ ـ للجنة موسوعة الفقه الاسلامي الاتفاق مع بعض الباحثين من السوريين أو غير السوريين بتحرير موضوعات أو بحوث تمهيدية أو غير تمهيدية مقابل تعويض يحدد بناء على اقتراح تلك اللجنة وذلك وفق الاحكام النافذة ٠

مادة ٩ ـ تختار لجنة موسوعة الفقه الاسلامي عددا من الكتاب على أن لا يتجاوز عددهم خمسة للقيام بالاعمال الكتابية لموسوعة الفقه الاسلامي ويحدد تعويضهم الشهري بقرار من رئيس الجامعة السورية بناء اقتراح تلك اللجنة اذا كانوا من غير الموظفين ، أما الموظفون منهم فتحدد تعويضاتهم بقرار من وزير المعارف بناء على اقتراح اللجنة ، ولتلك اللجنة أن تعهد بأعمال كتابية أو استنساخ أو مقابلة أو ترجمة أو مراجعة مقابل تعويض مقطوع يقرره رئيس الجامعة السورية بناء على اقتراح اللجنة ٠

مادة ١٠ ـ تصرف النفقات الناتجة عن تنفيذ أحكام هذا المرسوم من الاعتمادات المرصدة لهذه الغاية فى موازنة الجامعة السورية وتقيد وارداتها ايرادا فى تلك الموازنة ٠

مادة ١١ ـ على كلية الشريعة أن تتم اصدار موسوعة الفقه الاسلامى فى مدة عشر سنوات من تاريخ نشر هذا المرسوم فى حدود اعتمادات الموازنة ٠

مادة ١٢ ـ يضع مجلس الجامعة السورية بناء على اقتراح لجنة موسوعة الفقه الاسلامى التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم ٠

مادة ١٣ ـ (مادة موقتة) تقوم لجنة كلية الشريعة المنصوص عنها فى القانون رقم ١٨١ المؤرخ فى ١٩٥٤/٥/٢٩ مقام مجلس كلية الشريعة الوارد ذكره فى المادة الثالثة من هذا المرسوم الى أن تنتهى مهمتها وفقا للقانون رقم ١٨٢ المذكور ٠

مادة ١٤ ـ ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذ أحكامه ٠

١٩٥٦/٥/٣

قرار رقم ٢٨٦ (١)

تولية وزارة الثقافة والارشاد القومي طبع الكتب التي تنشرها على حسابها الخاص

ان وزير الثقافة والارشاد القومي

بناء على القانون رقم ١٩٧ تاريخ ٢٣/١١/٩٥٨ وتعديلاته ٠

وعلى القـــرار التنظيمي رقم ٦٠٤/و تاريخ ٤/١٢/٩٦١ وتعديلاته ٠

وعلى القـــرار التنظيمي رقم ٤٦٨/و تاريخ ٣١/١٢/٩٦٣ المتضمن نظام الترجمة والتاليف والنشر ٠

وعلى مقتضيات المصلحة وموافقة وزارة المالية رقم ٧٦٥٣ - ٢١/٠ تاريخ ١/٦/٩٦٥ ٠

وعلى اقتراح الامين العام ٠

يقرر ما يلي :

مادة ١ (٢) - تتولى وزارة الثقافة والارشاد القومي طبع الكتب المؤلفة أو المترجمة او المحققة التي تتولى نشرها على حسابها الخاص سواء في مطبعتها أو في المطابع الحكومية او الاهلية بعد موافقة وزارة المالية وفق الاحكام المحددة في هذا القرار ٠

مادة ٢ - تؤلف لجنة تسمى (اللجنة الادارية للمطبوعات) من :

- الامين العام المساعد للشؤون الثقافية ٠
- مدير الشؤون الادارية والقانونية ٠
- مدير الارشاد القومي ٠
- مدير التاليف والترجمة والنشر ٠
- محاسب الادارة المركزية ٠

مهمتها : اقتراح تحديد أثمان الكتب المعـدة للبيع والتي تطبع على نفقة الوزارة مراعيـة في ذلك تحقيق غاية الوزارة في تعميم الثقـافة وتيسير اقتناء الكتب للجمهور ٠

مادة ٣ - تقترح اللجنة الادارية للمطبوعات ذات القيمة مقدار العمولة التي تمنح لاصحاب المكتبات ودور التوزيع والنشر في الجمهـورية العربية السورية وفي الاقطار المختلفة لقاء المهمة أنيها ببيع المطبوعات على أن تراعى في ذلك عدد النسخ المبيعة ونفقات التعبئة والشحن والتوزيع والدعاية وغيرها وتعتبر اقتراحات اللجنة نافذة بعد اعتمادها من قبل وزير الثقافة والارشـاد القومي أو من يفوضه بذلك ٠

مادة ٤ - يجوز أن تباع الكتب والمطبوعات ذات القيمة التي تطبعها الوزارة في محاسـبة الوزارة في الادارة المركزية وفي جميـع المراكز الثقافية التابعة لوزارة الثقافة والارشاد القومي في القطر السوري أو في البلاد الاخرى وتجرى عمليات البيع وفق الاحكام المبينة في هذا القرار والتعليمات التي تضعها الوزارة لذلك ٠

مادة ٥ - (أ) تقوم (مديرية المكتبات - أمانة مستودع المكتبة) في الادارة المركزية التي تسلم اليها جميع الكتب والمطبوعات ذات القيمة التي تطبعها الوزارة لادخالها في قيودها ، بارسـال المطبوعات المعدة للبيع والتي تحدد الوزارة عددها وأنواعها بناء على اقتراح مديـرية المكتبـات الى محاسبي الادارة في دمشق وباقي المحافظـات بموجب مذكرة ارسـال وفق الانموذج رقم ١ الملحق بهذا القرار ٠

(ب) تنظم مذكرة الارسال عـلى أربع نسخ ترسل نسختان منها مع المطبوعات الى الجهة المرسل اليها لتحتفظ باحداهما لديها وتعيد الاخرى الى أمانة مستودع المكتبة بعد التوقيع عليها اشعارا بالاستلام وترسـل النسخة الثالثة الى محاسب الادارة المركزية أما النسخة الرابعة فتحفظ في اضبارة خاصة لدى أمانة مستودع المكتبة ٠

مادة ٦ (٣) - يتم البيع نقدا مقابل تسـليم النسخة المبيعة ٠

مادة ٧ - (أ) يفتح حساب أمانات خاص لدى مديرية الخزينـة المركزية بدمشق باسم (وزارة الثقافة والارشاد القومي - المطبـوعات ذات القيمة) تودع فيه وتحول اليه جميع المبـالغ المحصلة أثمانا للكتب والمطبوعات المبيعة ٠

---

(١) الجريدة الرسـمية العدد ٣٤ في ٢٩/٧/١٩٦٥

(٢) معدلة بالقرار ٣٣٢/و الجريدة الرسمية العدد ٣٩ في ٢٦/٨/١٩٦٥

(٣) معـدلة بالقرار رقم ٣٣٢/و تاريخ ١٥/٧/١٩٦٥ الجريدة الرسمية - العدد ٣٩ في ٢٦/٨/١٩٦٥

(ب) على محاسبي الادارة في المحافظات أن يودعوا ما يجمع لديهم من أثمان الكتب لدى دوائر الخزينة في المحافظات ليجرى تحويله شهريا الى حساب الامانات الخاص المفتوح لدى مديرية الخزينة المركزية بدمشق .

(جـ) على محاسب الادارة المركزية أن يودع ما تجمع لديه من أثمان الكتب المبيعة شهريا في حساب الامانات لدى مديرية الخزينة المركزية بدمشق .

(د) يجرى الصرف على تأليف وترجمة ونشر وطبع وتوزيع الكتب والمطبوعات من البند الخاص في ميزانية وزارة الثقافة ومن الايرادات المودعة في حساب الامانات المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة وفق قواعد المحاسبة العامة .

(هـ) يقطع حساب الامانات في غاية المدة المتممة للسنة المالية ويؤخذ الوفر الحاصل واردات مخفقة النفقات لحساب الخزينة .

مادة ٨ (١) ـ على محاسبي وزارة الثقافة والارشاد القومي في مراكز المحافظات تزويد محاسبة الادارة المركزية بقائمة شهرية عن المبالغ المودعة من قبلهم لدى دوائر الخزينة في المحافظات .

مادة ٩ ـ يعد محاسب الادارة المركزية في نهاية السنة المالية بالاتفاق مع أمانة مستودع المكتبة تقريرا عن الكتب المبيعة وغير المبيعة في الادارة المركزية والمحافظات مع ملخص عن حساب الامانات في الخزينة المركزية ومقدار الواردات المحصلة والنفقات المصروفة والرصيد ويرفعه الى الوزارة .

مادة ١٠ ـ ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره .

١٩٦٥/٦/١٢

الجمهورية العربية السورية
وزارة الثقافة والارشاد القومي
مديرية الشؤون الادارية والقانونية

الانموذج رقم (١)
مذكرات ارسال مطبوعات

الرقم :
التاريخ / / ١٩٦

الى محاسب الادارة في
ع/ط

نرسل اليكم ربطا الكتب والمطبوعات المبينة أنواعها وعددها أدناه من أجل بيعها لديكم وفق الاسعار المبينة فيما يلي . رجاء اعادة احدى نسختيى هذه المذكرة موقعة من قبلكم اشعارا بالاستلام .

اسم الكتاب أو المطبوعة	اسم المؤلف	عدد النسخ	ثمن النسخة الواحدة للجمهور	مجموع القيمة	الملاحظات

المجموع : . . . .

الامين العام
لوزارة الثقافة والارشاد القومي

(١) معدلة بالقرار رقم ٣٣٢/وتاريخ ١٩٦٥/٧/١٥ ـ الجريدة الرسمية العدد ٣٩ في ١٩٦٥/٨/٢٦

الجمهورية العربية السورية
وزارة الثقافة والارشاد القومي
مديرية الشؤون الادارية والقانونية

الانموذج رقم (٢)

المجلد
الرقم المتسلسل

ايصال بالقبض

المبلغ (   ) ل · س

قبضت من السيد . . . .

مبلغ (   ) ل · س . . . . ليرة سورية

وذلك قيمة الكتب والمطبوعات المبينة أدناه :

اسم الكتاب أو المطبوعة	العدد	القيمة ل · س

دمشق في / / ١٩٦

محاسب الادارة في :

قرار رقم ٦٢/د (١)
تاريخ ١٩٦٩/٥/٢٥
تولية وزارة التعليم العالي طبع الكتب واحداث لجنة المطبوعات

ان وزير التعليم العالي

بناء على المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ تاريخ ١٩٦٦/١١/٢٤ بشأن انشاء وزارة التعليم العالي ·

وعلى القرار الوزاري رقم ١٠٩/و تاريخ ١٩٦٨/٩/٢٦ بشأن التنظيم الاداري للوزارة ·

وعلى موافقة وزارة المالية رقم ٣/١٩/٧٠٢٠ تاريخ ١٩٦٩/٥/١٨ ·

وعلى مقتضيات المصلحة العامة ·

يقرر ما يلي :

مادة ١ ــ تتولى وزارة التعليم العالي طبع الكتب المؤلفة أو المترجمة أو المحققة أو الملخصة أو المقتبسة التي تقوم بنشرها على حسابها الخاص في المطابع الحكومية أو الاهلية بعد اخذ موافقة وزارة المالية وفق الاحكام المحددة في هذا القرار ·

مادة ٢ ــ تؤلف لجنة تسمى لجنة المطبوعات من :

مدير الشؤون القانونية ·
مدير الشؤون الادارية ·
مدير الترجمة والمصطلحات العلمية
محاسب الادارة ·

مهمتها :

(أ) اقتراح تحديد اثمان الكتب المعدة للبيع والتي تطبع على نفقة الوزارة مراعية في ذلك تكاليف طبع الكتاب ، قدر الامكان وتحقيق غاية الوزارة في تهيئة الكتب والمراجع الملائمة للتعليم الجامعي وتيسير اقتناء هذه الكتب والمراجع للراغبين فيها ولا سيما لاعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات والمعاهد العليا وطلابها ·

(ب) اقتراح قبول الكتاب المطبوع واستلامه أو رفضه بعد دراسة مواصفاته ومطابقتها على الشروط المنصوص عليها في العقد المنظم بشأن الطبع أو الشروط المتفق عليها مع المطابع الحكومية أو الاهلية مع بيان ملاحظاتها في حال عدم التطابق بين المواصفات والشروط ؛

(ج) اقتراح مقدار العمولة التي تمنح لاصحاب المكتبات ودور التوزيع والنشر في الجمهورية العربية السورية وفي الاقطار الاخرى لقاء العهدة اليها ببيع الكتب مراعية في ذلك عدد النسخ

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣١ في ١٩٦٩/٧/١٠

المعدة للبيع ونفقات التعبئة والشحن والتوزيع والدعاية وغيرها ، ومقدار الخصم الذى يمنح للمؤسسات الرسمية التى ترغب فى شراء هذه الكتب ٠

(د) اقتراح مقدار ثمن بيع النسخ المتبقية لدى متعهد البيع والتى يعيدها الى الوزارة بعد اجراء التصفية لها ، فى حال بيعها الى الجهات الرسمية أو الخاصة ٠

وتعتبر اقتراحات اللجنة نافذة بعد اعتمادها من قبل وزير التعليم العالى أو من يفوضه بذلك ٠

مادة ٣ ـ يجوز ان تباع الكتب التى تطبعها الوزارة فى محاسبة الوزارة بالادارة المركزية وفى جامعتى دمشق وحلب وكلياتهما والمعهد العالى الصناعى أو بواسطة متعهد للتوزيع والنشر داخل القطر العربى السورى وخارجه وفق الاحكام المبينة فى هذا القرار ٠

مادة ٤ ـ (أ) يقوم امين مستودع الوزارة الذى تسلم اليه جميع الكتب التى تطبعها الوزارة لادخالها فى قيود المستودع بتسليم المشترى نسخ الكتب التى يبيعها محاسب الادارة بالوزارة وبارسال نسخ الكتب المعدة للبيع والتى تحدد الوزارة عددها وأنواعها بناء على اقتراح مديرية الترجمة والمصطلحات العلمية الى مديرية الكتب والمطبوعات فى كل من جامعتى دمشق وحلب ومحاسبة المعهد العالى الصناعى والى متعهدى التوزيع والنشر وارسال الترجمة والمصطلحات العلمية بالوزارة وذلك بموجب مذكرات أرسال ٠

(ب) تنظيم مذكرة الارسال على أربع نسخ ، ترسل نسختان منها مع الكتب الى الجهة المرسل اليها لتحتفظ باحداهما لديها وتعيد الاخرى الى امانة المستودع بعد التوقيع عليها اشعارا بالاستلام ، وترسل النسخة الثالثة الى محاسبة الادارة بالوزارة ، وأما النسخة الرابعة فتحفظ فى اضبارة خاصة لدى امانة المستودع ٠

مادة ٥ ـ يتم البيع نقدا مقابل تسليم النسخ المبيعة اذا جرى بواسطة محاسبة الادارة أو مديرية الكتب والمطبوعات فى جامعتى دمشق وحلب أو محاسبة المعهد العالى الصناعى ٠ اما البيع الجارى بواسطة متعهد التوزيع والنشر فيتم وفق الاتفاق الجارى معهم ٠

مادة ٦ ـ (أ) يفتح حساب امانات خاص لدى مديرية الخزينة المركزية بدمشق باسم :

(وزارة التعليم العالى ـ الكتب والمراجع الجامعية) تودع فيه جميع المبالغ المحصلة أثمانا للكتب المبيعة ٠

(ب) على محاسب الادارة بالوزارة ومحاسبى مديرية الكتب والمطبوعات فى كل من جامعتى دمشق وحلب ومحاسب المعهد العالى الصناعى ان يودعوا شهريا ما تجمع لديهم من نسخ الكتب المعدة للتوزيع المجانى الى مديرية اثمان الكتب لدى دائرة الخزينة فى كل من دمشق وحلب ليحول الى حساب الامانات الخاص المفتوح لدى مديرية الخزينة المركزية بدمشق ، ويعلموا الوزارة بكل مبلغ يتم ايداعه ٠

(ج) يجرى الصرف على تاليف وترجمة ونشر وطبع وتوزيع الكتب من البند الخاص فى ميزانية وزارة التعليم العالى ومن الايرادات المودعة فى حساب الامانات المنصوص عليه فى الفقرة (أ) من هذه المادة وفق قواعد المحاسبة العامة ٠

(د) يقطع حساب الامانات فى غاية السنة المالية ويؤخذ الوفر الحاصل واردات مخففة النفقات لحساب الخزينة ٠

مادة ٧ ـ يعد محاسب الادارة بالاتفاق مع امانة المستودع تقريرا عن الكتب المبيعة والكتب غير المبيعة مع ملخص من حساب الامانات فى الخزينة المركزية ومقدار الواردات المحصلة والنفقات المصروفة والرصيد ويرفعه الى الوزارة وذلك فى نهاية كل سنة مالية ٠

مادة ٨ ـ ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره ٠

قرار رقم ٣٨/و (١)

قواعد اهداء الكتب التي تصدرها الوزارة

ان وزير التعليم العالي

بنــاء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ تاريخ ٢٤/١١/١٩٦٦ بشأن انشاء وزارة التعليم العالي ولا سيما المادة ١٠ منه ٠

وعلى مقتضيات المصلحة العامة

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ تتولى مديرية الترجمة والنشر اهداء الكتب التي تصدرها الوزارة الى مختلف الجهات التي توزع عليها هذه الكتب وفق الاصول المقررة في هذا الشأن ٠

مادة ٢ ـ تشرف مديرية الترجمة والنشر على ارســال كل كتــاب جديد تصــدره الوزارة الى الاشــخاص والمؤسسات المثبتة اســماؤهم في القائمة المرفقة بهــذا القرار ، وبعدد النسـخ المذكورة ازاء كل منهم وذلك خلال مدة لا تتجاوز الشــهر الواحد من تاريخ ادخال الكتــاب الى المستودع ٠ ويجوز تعديل هذه القائمة زيادة أو نقصــانا بالنســبة لكل كتاب بنـاء على اقتراح المديرية المذكورة وموافقة السيد الوزير ، وذلك في ضوء موضوع الكتاب المنشور ٠

مادة ٣ ـ يرســل الكتــاب المعد للاهداء في مغلف رســمي مرفق بكتــاب اهــداء حسب الاصول ٠

مادة ٤ ـ يختم كل كتــاب معد للاهداء بكلمة « اهداء » على غلافه الخارجي وعلى الصفحة الاولى التي تحمل عنوانه الداخلي ٠

مادة ٥ ـ تنظم مديرية الترجمة النشر كشــفا اجماليا في نهاية كل سنة يتضمن عدد النسـخ المهداة من كل كتاب ٠

مادة ٦ ـ توضع تحت تصرف كل من الســادة التالية اسماؤهم النسخ المذكورة بجانب اســم كل منهم من كل كتاب تصدره الوزارة ٠

١ ـ الوزير	٦
٢ ـ معاون الوزير	٤
٣ ـ مدير الترجمة والنشر	٣

مادة ٧ ـ يعطى المؤلف أو المترجم مجانا (١٠) نسخ اذا كان شخصا واحدا و (٢٠) نسـخة اذا كان اكثر من شــخص واحــد ، أو عدد النسخ المنصوص عليها في العقد المبرم معه ٠

مادة ٨ ـ ان النســخ المتبقيـة لدى متعهـد التوزيع والنشر والتي يعيدها الى الوزارة بعــد اجراء التصفية ، يمكن اهداؤها الى الجهات التي تستفيد منها بنــاء على اقتراح مديرية الترجمة والنشر وموافقة السيد الوزير ، وذلك فيما اذا لم يتقرر بيعهــا الى احدى الجهــات الرســمية أو الخاصة ٠

مادة ٩ ـ تحفظ في مســتودع الوزارة عشر نســخ من كل كتــاب من منشورات الوزارة ولا يجوز توزيع أو بيع هذه النسخ الى أية جهـة مهما كانت الاسباب ٠

مادة ١٠ ـ مع مراعاة احكام المادة ١١ من هذا القرار يوضــع تحت تصرف مديرية الترجمـة والنشر عدد من نسخ الكتب لتقـوم باهدائهــا بموافقــة الوزارة الى الاســاتذة والشخصيات العلمية أو المؤسسات الثقافية ٠

مادة ١١ ـ ان مجموع النســخ المعدة للاهداء يجب الا يتجـاوز في كل الحالات مقدار ١٥٪ من مجموع نسخ كل كتاب في كل طبعة ٠

مادة ١٢ ـ تتــولى مديـرية الترجمة والنشر عرض الكتب التي تصــدرها الوزارة في مقــر الوزارة والجامعات والكليات والمعــاهد والمراكز العلمية والثقــافية والمعــارض المحلية والدولية بموافقــة الوزارة ، ثم تعــاد هــذه الكتب الى المســتودع بعد الانتهاء من عرضها الا اذا وافقت الوزارة على اهدائها الى احدى الجهات العلمية أو الثقافية ٠

مادة ١٣ ـ ان الكتب والمطبــوعات الاخـرى المختلفة التي تشتريها الوزارة أو تتلقاها بالمجان والتي تدخل في المستودع وتحفظ في المكتبة ، يمكن اهداؤها للجامعات والمعاهد والمراكز العلمية والثقافية والمؤسسات الاخرى بعــد الاحتفـاظ بنسخة على الاقــل من كل منهــا في حال امكان الافادة منها ٠

(١) الجريدة الرســمية العدد ١٠ في ١٢/٣/١٩٧٥

مادة ١٤ ـ تلغى القرارات السابقة المتعلقة باهداء الكتب التي تصدرها الوزارة اعتبارا من تاريخ نفاذ هذا القرار .

مادة ١٥ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٨/١/١٩٧٥ .

قائمة باسماء الأشخاص والمؤسسات الذين تهدى اليهم الكتب التي تصدرها الوزارة

رئيس الجمهورية	١
رئيس مجلس الشعب	١
رئيس مجلس الوزراء	١
القيادة القطرية لحزب البعث العربي الاشتراكي ومكاتبها	١٠
القيادة القطرية لحزب البعث العربي الاشتراكي ومكاتبها	١٠
وزراء : التربية ـ الخارجية ـ الدفاع ـ التخطيط ـ الثقافة والارشاد القومي ـ الاعلام ـ السياحة	٧
مكتبة مجلس الشعب	١
مكتبات وزارات : التربية ـ الخارجية ـ التخطيط ـ الثقافة والارشاد القومي ـ الاعلام «٢» السياحة	٧
مركز التوثيق التربوي في وزارة التربية	١
مديرية الدراسات والبحوث العلمية في وزارة الدفاع	١
كلية الاركان والقيادة التابعة لوزارة الدفاع	١
مكتبة الادارة السياسية	١
مكتبة المخابرات العامة	١
المكتبة الوطنية بحلب	١
مكتبات نقابة المعلمين وفروعها في المحافظات	١٤
مكتبات المراكز الثقافية العربية التابعة لوزارة الثقافة والارشاد القومي في دمشق والمحافظات	٤٣
رؤساء الجامعات	٣
وكلاء الجامعات	٤
عمداء الكليات المختصة في الجامعات	٣
رؤساء الاقسام المختصة في الجامعات	٣
رئيس مجمع اللغة العربية بدمشق	١
مكتبة مجمع اللغة العربية بدمشق (توزيع أربع نسخ منها على اعضاء المجمع المختصين)	٥
المكتبة الظاهرية بدمشق	١
المجلس الاعلى للعلوم	١
المجلس الاعلى لرعاية الفنون والآداب والعلوم الاجتماعية	١
المكتب التنفيذي للاتحاد الوطني لطلبة سورية	١
المكاتب الادارية للاتحاد الوطني لطلبة سورية في الجامعات	٣
فروع حزب البعث العربي الاشتراكي في الجامعات	٣
المكتبة العامة بجامعة دمشق	٦
المكتبة العامة بجامعة حلب	٤
المكتبة العامة بجامعة اللاذقية	٢
مكتبات الكليات المختصة في الجامعات	٩
مكتبة الوزارة	٢
الجامعة العربية : الادارة الثقافية ـ المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم	٣
مكتب تنسيق التعريب في الرباط	
مجمع اللغة العربية في القاهرة	١
مجمع اللغة العربية في بغداد	١
الاتحاد العلمي العربي في القاهرة	١
اتحاد الجامعات العربية في القاهرة	١
الجامعات في جمهورية مصر العربية : القاهرة ـ عين شمس ـ الاسكندرية ـ اسيوط ـ الازهر	٥
الجامعات في الجمهورية العراقية ـ بغداد ـ البصرة ـ الموصل ـ السليمانية ـ المستنصرية	٥
الجامعات في لبنان : اللبنانية ـ بيروت العربية ـ القديس يوسف ـ الاميركية	٤

الجامعــــات فى الجـزائر : الجزائر ـ وهران ـ قسطنطينة	٣
الجامعات فى ليبيا : طرابلس ـ بنغازى	٢
السودان : الخرطوم	١
الكويت : الكويت	١
الاردن : عمان	١
تونس : تونس	١
المملكة العربية السعودية : الرياض ـ عبد العزيز بجده	١
المملكة المغربية : جامعة محمد الخامس ـ مكتبـة القـرويين الكبرى بفـاس المركز الجامعى للبحث العلمى بالرباط	٣
كلية الآداب بفاس ـ معهد مولاى الحسن بتطوان ـ كلية الآداب بتطوان ـ كلية اللغة العربية بمراكش ـ مكتبـة بن يوسـف بمراكش ـ الكتب الادبية	٥
جامعـة صنعاء	١

قرار رقم ٣ / و
تاريخ ٢٧ / ٤ / ١٩٧٦
قواعد اهداء الكتب التي يطبعها أو ينشرها مجلس رعاية الفنون والاداب والعلوم الاجتماعية (١)

ان رئيس المجلس الاعلى لرعاية الفنون والآداب والعلوم الاجتماعية ــ وزير التعليم العالي

بناء على القرار الجمهوري رقم ١١٢٥ لعام ١٩٥٨

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ تاريخ ٢٤/١١/١٩٦٦

وعلى مقتضيات المصلحة العامة -

يقرر مايلي:

مادة ١ ــ يتولى أمين المجلس الاعلى لرعاية الفنون والاداب والعلوم الاجتماعية أو من يفوضه ارسال الكتب التي يطبعها المجلس أو ينشرها الى مختلف الجهات التي تهدى اليها هذه الكتب وفق الاصول المقررة في هذا الشأن

مادة ٢ ــ يشرف امين المجلس على ارسال كل كتاب جديد يصدره المجلس الى الاشخاص والمؤسسات المبينة أسماؤهم في القائمة المرفقة بهذا القرار بعدد النسخ المذكورة ازاء كل منهم وذلك خلال مدة لا تتجاوز الشهر الواحد من تاريخ ادخال الكتاب الى المستودع ويجوز تعديل هذه القائمة بأمر اداري زيادة او تخفيضا بالنسبة لكل كتاب بناء على اقتراح امين المجلس وموافقة السيد رئيس المجلس

مادة ٣ ــ يرسل الكتاب المعد للاهداء في مغلف رسمي مرفقا بكتاب اهداء ويختم بكلمة اهداء على غلافه الخارجي وعلى الصفحة الاولى منه .

مادة ٤ ــ ينظم المجلس كشفا اجمالية في نهاية كل سنة يتضمن عدد النسخ المهداة من كل كتاب .

مادة ٥ ــ توضع تحت تصرف كل من الجهات التالية اسماؤها النسخ المذكورة بجانب اسم كل منها من كل كتاب يصدره المجلس .

١ ــ رئاسة المجلس	١٠
٢ ــ وزارة التعليم العالي	٥
٣ ــ امانة المجلس	٥

مادة ٦ ــ يعطى كل من المؤلف او المترجم او المراجع مجانا ١٠ نسخ اذا كان شخصا واحدا و٢٠ نسخة اذا كان اكثر من شخص واحد او عدد النسخ المنصوص عليها في العقد المبرم معه .

مادة ٧ ــ ان النسخ المتبقية لدى متعهد التوزيع والنشر والتي يعيدها الى المجلس بعد اجراء التصفية يمكن اهداؤها الى الجهات التي تستفيد منها بناء على اقتراح أمين المجلس وموافقة السيد رئيس المجلس وذلك فيما اذا لم يتقرر بيعها الى احدى الجهات الرسمية او الخاصة .

مادة ٨ ــ تحفظ في مستودع الوزارة عشر نسخ من كل كتاب من منشورات المجلس ولا يجوز توزيع او بيع هذه النسخ الى اية جهة مهما كانت الاسباب .

مادة ٩ ــ مع مراعاة احكام المادة ١٠ من هذا القرار يوضع تحت تصرف امانة المجلس عدد من نسخ الكتب لتقوم باهدائها تلبية لطلب رسمي الى الاساتذة والشخصيات الفكرية والادبية او المؤسسات الثقافية وتوضح كيفية التصرف بهذه النسخ في الكشف الاجمالي السنوي الذي يقدمه المجلس .

مادة ١٠ ــ ان مجموع النسخ المعدة للاهداء يجب ان لا تتجاوز في كل الحالات مقدار ١٥٪ من مجموع نسخ الكتاب في كل طبعة .

مادة ١١ ــ تتولى امانة المجلس عرض الكتب التي يصدرها المجلس في مقر المجلس والجامعات والكليات والمعاهد والمراكز العلمية والثقافية والمعارض المحلية والدولية ثم تعاد هذه الكتب الى المستودع بعد الانتهاء من عرضها الا اذا تقرر اهداؤها الى احدى الجهات العلمية او الثقافية .

مادة ١٢ ــ ان الكتب والمطبوعات الاخرى المختلفة التي يشتريها المجلس او يتلقاها بالمجان والتي تدخل في المستودع وتحفظ في المكتبة يمكن اهداؤها في حال امكان الافادة منها بعد احتفاظ المجلس نسخة على الاقل من كل منها .

مادة ١٣ ــ تلغى القرارات السابقة المتعلقة باهداء الكتب التي يصدرها المجلس اعتبارا من تاريخ نفاذ هذا القرار .

مادة ١٤ ــ ينشر هذا القرار و يعمل به من تاريخ نشره .

دمشق في ٢٧ / ٤ / ١٩٧٦

قائمة بأسماء الاشخاص والمؤسسات التي تهدى اليها الكتب التي يصدرها المجلس الاعلى لرعاية الفنون والآداب والعلوم الاجتماعية

رئيس الجمهورية	١
رئيس مجلس الشعب	١

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٣ في ٩ / ٦ / ١٩٧٦

رئيس مجلس الوزراء	١
القيادة القومية لحزب البعث العربى الاشتراكى	١٠
القيادة القطرية لحزب البعث العربى الاشتراكى	١٠
نائب رئيس مجلس الوزراء للشئون الاقتصادية	١
وزراء : التربية ــ الخارجية ــ الدفاع ــ التخطيط الثقافة والارشاد القومى ــ الاعلام السياحة	٧
مكتبة القصر الجمهورى	١
مكتبة مجلس الشعب	١
مكتبة رئاسة مجلس الوزراء	١
مكتبات وزارات : التربية ــ الخارجية ــ التخطيط ــ الثقافة والارشاد القومى ــ الاعلام (٢) ــ السياحة ــ الدفاع ــ المالية ــ التعليم العالى	١٠
مركز التوثيق التربوى فى وزارة التربية	١
مدير الدراسات والبحوث العلمية فى وزارة الدفاع	١
كلية الاركان والقيادة التابعة لوزارة الدفاع	١
مكتبة الادارة السياسية	١
مكتبة المخابرات العامة ع / ط الفرع ٢٥٥	١
مكتبة ادارة الشؤون العامة والتوجيه المعنوى للشرطة والامن العام	١
مكتبات نقابة الصحفيين وصحف الثورة والبعث وتشرين	٤
المكتبة الوطنية بحلب	١
مكتبات نقابة المعلمين وفروعها فى المحافظات	١٤
مكتبات المراكز الثقافية العربية التابعة لوزارة الثقافة والارشاد القومى	٤٣
رؤساء الجامعات	٣
وكلاء الجامعات	٤
عمداء الكليات المختصة فى الجامعات	٣
رؤساء الاقسام المختصة فى الجامعات	٣
رئيس مجمع اللغة العربية	١
مكتبة مجمع اللغة العربية بدمشق	١
الاعضاء المختصون فى مجمع اللغة العربية	٤
المكتبة الظاهرية فى دمشق	١
مكتبة المديرية العامة للآثار والمتاحف	١
المجلس الاعلى للعلوم	١
فروع حزب البعث العربى الاشتراكى فى الجامعات	٣
مكتبة المجلس الاعلى لرعاية الفنون والاداب والعلوم الاجتماعية	٢
المكتب التنفيذى للاتحاد الوطنى لطلبة سورية	١
المكاتب الادارية للاتحاد الوطنى لطلبة سورية فى الجامعات	٣
مكتبة الاتحاد العام لنسائى.	١
مكتبة اتحاد الكتاب العرب	١
مكتبة نقابة الفنون الجميلة	١
مكتبة الاتحاد العام لنقابات العمال	١
مكتبة الاتحاد العام للفلاحين	١
مكتب قيادة اتحاد شبيبة الثورة	١
مكتبة اتحاد الحرفيين	١
المكتبة العامة بجامعة دمشق	٣
المكتبة العامة بجامعة حلب	٣
المكتبة العامة بجامعة تشرين	٣
مكتبات الكليات المختصة فى الجامعات	٦
المعهد الفرنسى للدراسات العربية بدمشق	١
الجامعة العربية : الادارة الثقافية ــ المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ــ معهد البحوث والدراسات العربية ــ معهد المخطوطات فى الجامعة العربية	٤
مكتب تنسيق التعريب فى الرباط	١
مجمع اللغة العربية فى القاهرة	١
مجموع اللغة العربية فى بغداد	١
الاتحاد العلمى العربى فى القاهرة	١
اتحاد الجامعات العربية فى القاهرة	١
الجامعات فى جمهورية مصر العربية : القاهرة ــ عين شمس ــ الاسكندرية ــ اسيوط ــ الازهر	٥
الجامعات فى الجمهورية العراقية : بغداد ــ البصرة ــ الموصل ــ السليمانية ــ المستنصرية	٥
الجامعات فى لبنان : اللبنانية ــ بيروت العربية ــ القديس يوسف ــ الامريكية	٤
الجامعات فى الجزائر : الجزائر ــ وهران قسطنطينة	٣

الجامعات فى ليبيا : طرابلس ــ بنغازى	٢
السودان : الخرطوم	١
الكويت : الكويت	١
الاردن : الجامعة الاردنية	١
تونس : تونس	١
المملكة العربية السعودية : الرياض ــ عبد العزيز بجده	٢
المملكة المغربية : جامعة محمد الخامس ــ مكتبة القرونيين الكبرى بفاس ــ المركز الجامعي للبحث العلمي بالرباط	٣
كلية الاداب بفاس ــ معهد مولاى الحسن بتطوان ــ كلية الاداب بتطوان	٥
كلية اللغة العربية بمراكش : مكتبة بن يوسف بمراكش ــ جامعة صنعاء فى اليمن	١
مركز التنسيق بين اللجان الوطنية لليونسكو بالرباط	١

قرار رقم ٢٧٩/و (١)

ان وزير الثقافة والارشاد القومى ٠

بناء على احكام القرار بالقانون رقم ١٩٧ تاريخ ١٩٥٨/١١/٢٣ وتعديلاته وخاصة المادة ١٠ منه ٠

وعلى موافقة وزارة المالية رقم ٢٩٧٥٨ ــ ١/٢١ تاريخ ١٩٧٥/١١/٢٩ ٠

يقرر ما يلى :

مادة ١ ــ تشمل أحكام هذا القرار الكتب المؤلفة أو المترجمة أو الملحقة أو الملخصة أو المقتبسة فى احدى الحالات التالية :

(أ) ان يكون التاليف أو الترجمة أو التحقيق أو التلخيص أو الاقتباس قد تم بناء على تكليف من الوزارة ٠

(ب) ان يتم التاليف او الترجمة او التحقيق أو التلخيص أو الاقتباس بدون تكليف مسبق ويتقدم الذى قام بالعمل بطلب الى الوزارة لتتبنى الكتاب وتنشره على نفقتها ٠

(ج) أن يكون الكتاب قد طبع من قبل ثم رأت الوزارة أن يعاد طبعه ونشره من قبلها ٠

مادة ٢ ــ لا تشمل أحكام هذا القرار :

(أ) الدوريات الصادرة عن الوزارة والمسرحيات المؤلفة أو المترجمة أو الملخصة أو المقتبسة المعدة للتمثيل لا للنشر ٠

(ب) الكراريس والنشرات التى لا يتجاوز عدد صفحاتها الخمسين ٠

(ج) الكراريس والنشرات التى تعدها وتصدرها دوائر الوزارة بيانا لنشاطها أو احياء لمناسبة عامة او قومية أو دليلا لمعارضتها الفنية ٠

خطة العمل

مادة ٣ ــ تضع مديرية التاليف والترجمة فى الشهر الاول من كل سنة خطة لعملها تتضمن :

اولا ــ الموضوعات التى ترى فى معالجتها اسهاما فى تحقيق مهام الوزارة من رفع المستوى الثقافى والفنى وترسيخ المبادىء القومية ونشر الآثار الفكرية والفنية والادبية التى تؤدى الى تحقيق الغرض نفسه ٠

ثانيا ــ المؤلفات الفكرية والفنية والادبية التى يحسن نقلها الى العربية أو اقتباسها لاغناء المكتبة العربية ولجعل القارىء العربى على اتصال بالتيارات العالمية فى هذه الميادين وعلى علم بتطوراتها ٠

ثالثا ــ المؤلفات الفكرية او الفنية والادبية العربية التى يحسن نقلها الى اللغات الاجنبية لاطلاع الرأى العام العالمى على نماذج من الفكر العربى ٠

رابعا ــ النفقات التقريبية التى يتطلبها تنفيذ ما جاء فى الفقرات السابقة محسوبة على أساس تقدير كلفة كل كتاب مؤلف أو مترجم أو ملخص او مقتبس بما فى ذلك حقوق المؤلفين أو المترجمين وأكلاف الطباعة والنشر ٠

خامسا ــ النفقات اللازمة لشراء المراجع والكتب الضرورية لتنفيذ الخطة ٠

مادة ٤ ــ تضع مديرية احياء ونشر التراث

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٣ فى ١٩٧٦/٦/٩ ٠

العربي في الشهر الاول من كل سنة خطة لعملها تتضمن :

اولا ـ المخطوطات التي ترى تحقيقها ونشرها او التي ترى تصويرها أو شراء صور عنها والمخطوطات التي ترى فهرستها ·

ثانيا ـ النفقات التي يستلزمها تنفيذ ذلك ·

التكليف

مادة ٥ ـ بعد اعتماد خطتي العمل المذكورتين من قبل الوزير تعمد الوزارة بناء على اقتراح المديرية المختصة الى تكليف المرشحين للاسهام في تنفيذ الخطة ·

مادة ٦ ـ للمكلف ان يطلب خطيا تمديد المهلة المحددة لانجاز العمل مع تبيان مسوغات هذا الطلب وللوزارة بناء على اقتراح المديرية المختصة ان تبت في ذلك على ضوء خطتها واعتبارات عملها المختلفة ·

الاعمال الواردة بدون تكليف

مادة ٧ ـ تقدم المخطوطات والكتب المطبوعة الى ديوان الوزارة بطلب رسمي وتسجل لديه ثم تحال الى المديرية المختصة التي تقوم بانتقاء ما يتفق وأهداف الوزارة منها فتحتفظ به لبحثة من قبل لجنة القراءة المذكورة في المادة ٨ من هذا القرار ويرد الباقي الى أصحاب الحق فيه بكتب رسمية ·

مادة ٨ ـ تؤلف لجنة تدعى (لجنة القراءة) برئاسة مدير التأليف والترجمة من أربعة اعضاء على الاقل ويسمى أعضاؤها بأمر اداري وتكون اجتماعاتها صحيحة بحضور أكثر من نصف الاعضاء وتتخذ قراراتها بأكثرية اصوات الحاضرين · وللوزارة تكليف بعض المختصين العاملين فيها أو خارجها قراءة بعض الكتب المخطوطة أو المطبوعة وتقديم تقرير عنها يتضمن تلخيصا لها وبيانا لقيمتها لتستأنس به لجنة القراءة أو المديرية المختصة ·

مادة ٩ ـ تضع لجنة القراءة بنتيجة دراستها تقريرا بما يحال اليها من الكتب مخطوطة كانت أم مطبوعة يتضمن :

اولا ـ ملخصا للكتاب ·

ثانيا ـ ملاحظاتها عن لغة الكتاب واسلوبه وموضوعه ومضمونه ·

ثالثا ـ تبيان ما اذا كانت المخطوطة التي تقترح اعتمادها بحاجة الى مراجعة (والمقصود بالمراجعة تقديم لغة المخطوطة واسلوبها والتثبت من صحة المعلومات والفهارس والشروح الواردة فيها والنظر في أمانة النقل عن الاصل) ·

رابعا ـ اقتراحا معللا باعتماده أو رفضه او طلب تعديله وفق توجيهات الوزارة ·

مادة ١٠ ـ ترفع اللجنة تقاريرها الى الوزارة ولا تصبح نافذة الا بعد اقترانها بموافقة الوزير او ما يفوضه بذلك ·

المراجعة

مادة ١١ ـ تراجع المخطوطة المعتمدة التي تحتاج الى مراجعة من قبل مراجع أو أكثر ترشحه المديرية المختصة وتوافق عليه الوزارة ويكلف بكتاب رسمي تحدد فيه المهلة اللازمة لانجاز العمل وعلى المراجع بعد الانتهاء من مهمته تقديم تقرير بنتيجة عمله ·

مادة ١٢ ـ تعاد المخطوطة التي وفق على تعديلها بعد المراجعة الى صاحب الحق بكتاب رسمي يذكر فيه طلب التعديل وتوجيهات الوزارة بهذا الشأن ليقوم بذلك باشراف المديرية المختصة يمكن أن تقوم المديرية المختصة باجراء التعديل اذا كان شأنه بسيطا ·

المكافآت

مادة ١٣ ـ تقوم المديرية المختصة بحساب قيمة المكافأة التي تقدرها لصاحب الحق في المخطوطة أو الكتاب المعتمد من قبل الوزارة وتنظم بذلك كشفا يتضمن عنوان الكتاب واسم صاحب الحق فيه ونوع العمل الذى قام به وكيفية حساب المكافأة المستحقة للاحكام الواردة في هذا القرار ويرفع هذا الكشف الى آمر الصرف للموافقة · ويتم منح المكافأة بقرار وزاري ·

مادة ١٤ (١) ـ يجرى حساب المكافأة والمترجمين والمحققين والمراجعين وفق الأسس التالية :

(١) معدلة بالقرار رقم ٨٦٧/وتاريخ ١٩٧٧/١٢/١٥ الجريدة الرسمية العدد ١ في ١٩٧٨/١/٤

أولا ـ مكافأة الكتب المؤلفة .

(أ) تقدر أجرة الكلمة الواحدة من الاصل بما لايزيد عن ٢٥ قرشا سوريا للانتاج النثرى وبما لا يزيد عن ٣٠ قرشا سوريا للانتاج الشعرى .

(ب) تعتبر كلمة فى العد كل لفظة مستقلة فى الكتابة ولو تألفت من أكثر من كلمة (بالتعريف النحوى) وكذلك الارقام اما الحروف (بالتعريف النحوى) فلا تعتبر كلمة سواء كانت متصلة أم منفصلة وكذلك علامات الترقيم والاقواس .

ثانيا ـ مكافأة الكتب المترجمة الى اللغات العربية .

(أ) تحصى الكلمات من الاصل المنقول عنه .

(ب) تقدر أجرة الكلمة الواحدة بما لا يزيد عن ١٥ قرشا سوريا .

(ج) تعتبر كلمة فى العد كل لفظة تنطبق عليها الاسس المذكورة فى الفقرة ب من القسم (أولا) من هذه المادة .

ثالثا ـ مكافأة الكتب المترجمة الى اللغات الأجنبية .

(أ) تحصى الكلمات من الاصل المنقول عنه .

(ب) تقدر أجرة الكلمة الواحدة بما لا يزيد عن ثلاثين قرشا سوريا .

(ج) تعتبر كلمة العد كل لفظة تنطبق عليها الاسس المذكورة فى الفقرة ب من القسم (أولا) من هذه المادة .

رابعا ـ مكافأة الكتب المحققة :

يعطى المحقق مكافأة لاتزيد عن ثلاثمائة ليرة سورية عن تحقيق الملزمة الواحدة من القطع المتوسط (ما يقرب من ٣٠٠٠ كلمة) .

خامسا ـ مكافأة الاقتباس أو التخليص (من اللغة العربية الى اللغات الاجنبية أو العكس) يعطى المقتبس أو الملخص مكافأة مقطوعة بناء على اقتراح المديرية المختصة ، ولا يجوز ان تتجاوز المكافأة ما يمكن ان يقدر لها فيما لو كان النص مؤلفا .

سادسا ـ مكافأة جمع الاعمال وتنسيقها :

يجوز للوزارة تلكيف بعض الاختصاصيين جمع أعمال ثقافية أو فنية وتنسقها لقاء مكافأة مقطوعة بناء على اقتراح المديرية المختصة .

مادة ١٥ ـ يتم احصاء عدد الكلمات فى العمل كما يلي : تحصى كلمات ثلاث صفحات مختلفة من الكتاب ويؤخذ متوسطها ثم يضرب فى عدد الصفحات المكتوبة الكاملة ويضاف الى ذلك حاصل جمع أجزاء الصفحات الناقصة التى تقدر بقدرها .

مادة ١٦ ـ يقدر أجر الصور والمخططات فى الكتب المؤلفة بمبلغ يتراوح بين ربع ونصف أجر ما يمكن ان تملأه فى الصفحات ان كانت مكتوبة .

مادة ١٧ ـ يمكن أن يضاف الى المكافأة تعويض استنساخ المخططات أو الصور أن تم ذلك من قبل صاحب الحق وعلى نفقته وللمديرية المختصة تقدير المبلغ المستحق .

مادة ١٨ (١) ـ يتم تحديد المكافآت بما لا يتجاوز الحدود العليا تبعا لقيمة الكتاب المؤلف أو المترجم أو المحقق أو الملخص أو المقتبس وصعوبته وفائدته وحسن اسلوبه أو ترجمته أو تحقيقه أو الجهد المبذول فيه والمكانة الفكرية للقائم بهذا العمل .

ويجوز للوزير فى حالات استثنائية اضافة مالا يزيد عن ٢٠٪ على المكافأة المقترحة وذلك عندما يكون العمل متميزا بجودة عالية بناء على اقتراح المديرية المختصة .

مادة ١٩ ـ يقدر أجر المراجع مبدئيا بربع المكافأة المقررة لصاحب الاثر ويجوز بناء على اقتراح المديرية المختصة زيادة هذا القدر بما لا يزيد عن نصف المكافأة المقررة عندما تقتضى المرجعة جهدا كبيرا ودقة .

مادة ٢٠ ـ يمنح المكلف من خارج لجنة القراءة بناء على اقتراح المديرية المختصة ، بدراسة كتاب ما وتلخيص محتواه وبيان رأيه فيه دون القيام بتنقيحه مكافأة بمبلغ مقطوع بناء على اقتراح المديرية المذكورة .

---

(١) معدلة بالقرار رقم ٨٦٧/وتاريخ ١٩٧٧/١٢/١٥ الجريدة الرسمية العدد ١ فى ١٩٧٨/١/٤

مادة ٢١ ـ تقدم الوزارة الى صاحب الكتاب عشرين نسخة من كتابه هدية بعد طبعه ، واذا اشترك في العمل الواحد عدد من الاشخاص أهدى كل منهم عشر نسخ ٠

مادة ٢٢ ـ تقوم الوزارة الى المراجع عشر نسخ من الكتاب واذا تعدد المراجعون أعطى كل منهم ست نسخ ٠

أصول صرف المكافآت

مادة ٢٣ ـ يصرف للمؤلف أو المترجم أو المحقق أو المخلص أو المقتبس أربعة أخماس المكافأة بعد اعتماد كتابه ويحتفظ بالخمس الاخير الى ما بعد الانتهاء من الطبع ٠

مادة ٢٤ ـ يعطى صاحب الحق في الكتاب الذي تود الوزارة اعادة طبعه مكافأة مقطوعة لاتتجاوز نصف المكافأة الاصلية اذا لم يكن من الكتب التي سبق للوزارة ان اشترت حق استغلالها المادي أو اذا جرى هذا الطبع بعد انقضاء المدة التي تتمتع فيها الوزارة بحق هذا الاستغلال ٠

أحكام عامة

مادة ٢٥ ـ يجب أن يكون الكتاب المؤلف أو المترجم أو المحقق أو الملخص أو المقتبس منسجما مع أهداف الدولة وطموح الامة القومي والثقافي٠

مادة ٢٦ ـ يجب أن تكون الترجمة من اللغة الاصلية ، الا اذا تعذر ذلك ، وأن تراعى فيها صحة الاسلوب والدقة في أداء المعنى وفي نقل الخطوط البيانية والخرائط الى العربية باتقان ٠ وضبط الاعلام بالشكل وكتابة أصولها الاجنبية الى جوارها عند الضرورة وتفسير المصطلحات الغامضة وتعريف موجز بالاماكن والاعلام ووضع الفهارس اللازمة للاعلام والبلدان والمصطلحات الأجنبية وما يقابلها بالعربية اذا لم تكن شائعة معروفة ؛

مادة ٢٧ ـ لا يجوز للمترجم ان يحذف من الكتاب المترجم عنه فقرات أو فصولا أوصورا أو اشكالا أو رسوما أو خرائط الا بموافقة الوزارة ٠

مادة ٢٨ ـ يقدم المترجم الى الوزارة مخطوطة الترجمة مشفوعة بالنسخة التي نقل عنها للمراجعة عليها ٠

مادة ٢٩ ـ اذا تاخر تقديم مخطوطة الكتاب عن الميعاد المحدد دون عذر تقبل به الوزارة أو اذا قررت اللجنة المختصة عدم صلاح المخطوطة واعتمدت الوزارة هذا التقرير سقط حق صاحب الامر في كل المكافأة أو بعضها ويعود تقدير ذلك الى الوزارة ٠

مادة ٣٠ ـ (أ) على صاحب الاستحقاق ان يوقع اقرار بالتنازل عن المخطوطة التي يملك حق التصرف بها والتنازل عنها وفق النموذج المرفق بهذا القرار ٠

(ب) تعتبر وزارة الثقافة والارشاد القومي وحدها صاحبة الحق في استغلال الاثر استغلالا ماديا خلال المدة المحددة في قرار التنازل المشار اليه ٠

(ج) تحتفظ المديرية المختصة باقرارات التنازل لديها وعلى مسؤوليتها وتقوم بتسجيلها في سجل يعد خصيصا لذلك ٠

مادة ٣١ ـ يحق للوزارة ولاسباب يعود تقديرها اليها وحدها الاحتفاظ بمخطوطات الكتب المعتمدة وعدم نشرها ولا يستحق صاحب الحق في الكتاب في هذه الحال سوى أربعة أخماس المكافأة ٠

مادة ٣٢ ـ يلغى القرار رقم ٤٦٨/و المؤرخ في ١٩٦٣/١٢/٣١ وجميع القرارات المخالفة لاحكام هذا القرار ٠

مادة ٣٣ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره ٠

دمشق في ١٩٧٦/٥/٩

قرار رقم ٢٧٥ (١)

وزيرة الثقافة والارشاد القومي

بناء على المرسوم رقم ١٨٩٧ تاريخ ١٩٢٧/١٠/٨ المتضمن ملاك المديرية العامة للآثار والمتاحف ٠

وبناء على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨

(١) الجريدة الرسمية العدد ٦ في ١٩٧٧/٢/٩

المتضمن تنظيم وزارة الثقافة والارشاد القومي وتعديلاته ٠

وبناء على القرار رقم ١٧٦/ أ تاريخ ١٩٧٢/١١/٣٠ ٠

وبناء على اقتراح المدير العام للاثار والمتاحف ٠

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ يمنح أصحاب المؤلفات والنشرات العربية والأجنبية التي تصدرها المديرية العامة للآثار والمتاحف أجور التأليف والترجمة لقاء جهدهم الادبي والعلمي وفق ما يلي :

(أ) ٥ ـ ٧ ق٠س لكل كلمة مؤلفة أو مترجمة من العربية الى غيرها من اللغات ٠

(ب) ٣ ـ ٥ ق٠س لكل كلمة مترجمة الى العربية وتحصى الكلمات من الاصل المنقول عنه ٠

(ج) ٢ ق٠س لكل كلمة لمن يكلف بالمراجعة الدقيقة المسؤولة ٠

مادة ٢ ـ يتم احصاء عدد الكلمات في الكتاب كما يلي تحصى ثلاث صفحات مختلفة من الكتاب ويؤخذ متوسطها ثم يضرب في عدد الصفحات المكتوبة الكاملة ويضاف الى ذلك حاصل جمع أجزاء الصفحات الناقصة التي تقدر بقدرها ٠

مادة ٣ ـ يقدر أجر الصور والمخططات في الكتب المؤلفة بمبلغ يعادل نصف أجر ما يمكن ان تملأه من الصفحات ان كانت مكتوبة ، شريطة ان تكون هذه الصور من جهد المؤلف ٠

مادة ٤ ـ يعطى لواضع المؤلف ٢٥ نسخة من الكتاب هدية بعد طبعه ، واذا تعدد المؤلفون أعطى لكل منهم ١٠ نسخ هدية ٠

مادة ٥ ـ يصرف لواضع الكتاب أربعة أخماس أجوره بعد اعتماد كتابه ويحتفظ بالخمس الاخير الى ما بعد الانتهاء من الطبع ٠

مادة ٦ ـ (أ) على صاحب الاستحقاق ان يوقع اقرارا بالتنازل عن المخطوطة التي يملك حق التصرف بها او التنازل عنها وفق النموذج المرفق بهذا القرار ٠

(ب) تعتبر المديرية العامة للآثار والمتاحف وحدها صاحبة الحق في استغلال الكتاب المنشور باسمها استغلالا ماديا خلال المدة المحددة في اقرار التنازل المشار اليه ٠

(ج) تحتفظ المديرية باقرارات التنازل لديها وتقوم بتسجيلها في سجل يعد خصيصا لذلك ٠

مادة ٧ ـ تشمل أحكام هذا القرار الكتب والنشرات المتعلقة بالمتاحف والآثار والتاريخ التي توافق المديرية العامة للآثار والمتاحف على نشرها من قبلها أو تقوم هي بتكليف المختصين بتاليفها أو بترجمتها أو تدقيقها باستثناء ما ينشر في مجلة الحوليات العربية السورية ٠

مادة ٨ ـ تؤلف المديرية للآثار والمتاحف لجنة تسمى (لجنة القراءة والنشر) تقوم بدراسة جميع المخطوطات التي تحيلها اليها وتقدم هذه اللجنة تقريرها المعلل بصلاحية النشر أو عدمه أو بضرورة مراجعته بدقة ٠ كما تقوم باقتراح الأجر المناسب حسب المعدلات الواردة في المادة الاولى من هذا القرار ٠

مادة ٩ ـ تصرف الاجور لمستحقيها بموجب سند يوقع من أمر الصرف وأمر تصفية وصرف يصدر عنه بناء على اقتراح اللجنة المؤلفة لهذه الغاية ٠

مادة ١٠ ـ يلغى القرار رقم ١٧٦/أ تاريخ ٩٧٢/١١/٣٠ ٠

مادة ١١ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق في ١٩٧٦/١١/١٤ ٠

نموذج رقم ١

اقرار وتنازل

انا الموقع ادناه ٠ ٠ ٠ ٠ المقيم في ٠ ٠ ٠ ٠ من الجنسية اقر بما يلي :

١ ـ انني املك التصرف بالمخطوطة المذكورة أوصافها ادناه واستطيع التنازل عنها دون معارضة من أية جهة كانت وبالشروط الواردة في هذا الصك وانني اعتبر مسؤولا عن أية معارضة قد تقع في المستقبل من الغير فيما يتعلق بملكيتي لحق التصرف بهذه المخطوطة والتنازل عنها ٠

٢ ـ انني اتنازل عن حقوقي في هذه المخطوطة تنازلا كليا لمدة

وامنح الحق للمديرية العامة للآثار والمتاحف في استغلالها تجاريا وقبض ثمنها واجراء جميع التصرفات القانونية فيها ضمن المدة المشار اليها وضمن برامج هذه المديرية .

٣ ــ اوافق ان يجرى هذا التنازل لقاء مبلغ قدره ليرة سورية .

٤ ــ انني اتحمل المسؤولية المدنية والجزائية تجاه المديرية العامة للآثار والمتاحف تجاه الغير في حال ظهور ما يخالف هذا التنازل او في حال اخلالي بأي شرط من شروطه . واتعهد ايضا في حال ثبوت شيء من ذلك بأن ادفع الى المديرية العامة للآثار والمتاحف غرامة تعادل ثلاثة امثال المبلغ الذي قبضته من المديرية المذكورة دون اللجوء الى المحاكم او غيرها و يكفي لذلك وضع هذا التنازل لدى دائرة التنفيذ بدمشق .

٥ ــ ان المخطوطة المقصودة بهذا التنازل هي :

٦ ــ محاكم دمشق هي المحاكم المختصة للنظر في كل ما ينشأ عن هذا التنازل .

دمشق في / / ١٩٧

التوقيع والطابع

نصادق على ان التوقيع جرى بحضورنا .

دمشق في / / ١٩٧

المدير العام للآثار والمتاحف

قرار رقم ٢٢٨ تاريخ ١٦ / ١١ / ١٩٧٨
أجور ترجمة الافلام (١)

ان المدير العام للمؤسسة العامة للسينما

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٢٥٨ لعام ١٩٦٣ وتعديلاته

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١٨ لعام ١٩٧٤

وعلى المرسوم رقم ٢٦٤ لعام ١٩٧٥

وعلى محضر اجتماع اللجنة المشكلة بالامر الاداري رقم ٢٠٤ تاريخ ١٣ ــ ٧ ــ ١٩٧٨

وعلى محضر اجتماع مجلس الادارة رقم ١٤ لعام ١٩٧٨

وعلى كتاب مدير شؤون الانتاج السينمائي رقم ٨٨٥ / آ تاريخ ٦ ــ ١١ ــ ١٩٧٨

يقرر مايلي :

مادة ١ ــ تحدد تعرفة اجور ترجمة الافلام كما يلي :

١ ــ الترجمة من اللغة العربية الى اللغات الاجنبية

(أ) الى اللغتين الفرنسية والانكليزية ــ ٥٠ ق.س عن كل كليشة

(ب) الى اللغات التالية : الروسية ، الالمانية ، الايطالية الاسبانية او اية لغة اخرى ــ ٦٠ ق.س عن كل كليشة

٢ ــ الترجمة من اللغات الاجنبية الى اللغة العربية :

(أ) من اللغتين الفرنسية والانكليزية الى العربية ٤٠ ق.س عن كل كليشة

(ب) من اللغات الاجنبية التالية : الروسية ، الالمانية الايطالية ، الاسبانية او اية لغة اخرى الى اللغة العربية ٥٠ ق.س عن كل كليشة

٣ ــ تزاد اجور الترجمة الافلام القصيرة بمقدار ١٠ ق.س عن كل كليشة عما ورد في الفقرتين ١ و٢ السابقتين .

٤ ــ يجب الا تتجاوز اجور ترجمة الفيلم الروائي الطويل بأية حال من الاحوال عن مبلغ ٤٠٠ ل.س من اللغة العربية الى اللغة الاجنبية ومبلغ ٣٥٠ ل.س من اللغة الاجنبية الى العربية .

٥ ــ لا يصرف استحقاق المترجم الا بعد ورود كتاب من رئيس معمل الترجمة عن طريق المدير المختص ومعتمد من السيد المدير العام يفيد بقيام المترجم بالترجمة بشكل جيد وانجازه للتقطيع كاملا كما يتضمن عدد الكليشات بشكل دقيق حيث يتم الصرف على اساسه من قبل مديرية الشؤون المالية .

مادة ٢ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٦ ــ ١١ ــ ١٩٧٨

قرار رقم ١٦٤ / آ
تاريخ ١٨ / ٧ / ١٩٧٩ (٢)
اجور التاليف والترجمة والمراجعه

وزيرة الثقافة

بناء على المرسوم رقم ١٨٩٧ تاريخ ٨ ــ ١٠ ــ ١٩٧٢ المتضمن ملاك المديرية العامة للاثار والمتاحف

و بناء على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ المتضمن تنظيم وزارة الثقافة والارشاد القومي وتعديلاته

وعلى القرار رقم ٥١ / آ تاريخ ١٦ ــ ٣ ــ ١٩٧٨

وعلى القرار رقم ٢٢٥ / آ تاريخ ٥ ــ ١١ ــ ١٩٧٨

وعلى القرار رقم ٢٧٩ / و تاريخ ٩ ــ ٥ ــ ١٩٧٦

وعلى اقتراح المدير العام للاثار والمتاحف

تقرر مايلي :

مادة ١ ــ يمنح اصحاب المؤلفات والنشرات العربية والاجنبية التي تصدرها المديرية العامة للاثار والمتاحف اجور

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣ في ١٧ / ١ / ١٩٧٩

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٩ في ٥ / ٣ / ١٩٨٠

التأليف والترجمة وتدقيق البروفات الاجنبية المطبوعة وتصحيح الاخطاء وفق مايلي :

(أ) بما لا يزيد عن ٢٠ عشرين قرشا لكل كلمة مؤلفة بالعربية .

(ب) بما لا يزيد عن ١٥ خمسة عشر قرشا لكل كلمة مترجمة الى العربية .

(جـ) بما لا يزيد عن ٣٠ ثلاثين قرشا لكل كلمة مترجمة الى احدى اللغات الاجنبية .

(د) بما لا يزيد عن ٥ خمسة قروش لكل كلمة لمن يكلف بالمراجعة الدقيقة المسؤولية .

(هـ) بما لا يزيد عن ٣ ثلاثة قروش لكل كلمة لمن يكلف بتدقيق البروفات الاجنبية المطبوعة وتصحيح الاخطاء

مادة ٢ ـــ تلغى احكام جميع القرارات السابقة التى تتعارض مع احكام هذا القرار .

مادة ٣ ـــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ٢٣ ـــ ٨ ـــ ١٣٩٩ م و١٨ ـــ ٧ ـــ ١٩٧٩ م

قرار رقم ١/و (١)

رئيس المجلس الاعلى لرعاية الفنون والآداب والعلوم الاجتماعية ـ وزير التعليم العالي ٠

بنــاء على أحــكام القانون رقم ٤ لعام ١٩٥٦ القاضي باحداث المجلس ٠

وعلى القرار الجمهوري رقم ١١٢٥ لعام ١٩٥٨ ٠

وعلى المرســوم التشريعي رقــم ١٠ تــاريخ ٤ ـ ١٠ ـ ١٩٦١ ٠

وعلى المرســوم التشريعي رقــم ١٤٣ تاريخ ٢٤ـ١١ـ١٩٦٦ القــاضي باحداث وزارة التعليم العالي ٠

وعلى اقتراح لجنة المطبوعات في المجلس الاعلى ٠

يقرر ما يلي :

١ ـ تعدل مقــاييس التعويضات والاجور عن الموضوعات التي يكلف المجلس الاعـلى المختصين باعدادها لتتلاءم مع التطور الذي طرأ على تعويضات الاعمال الفكرية والعلمية في القطر بحيث تصبح على الشكل التالي :

ـ التحقيق ١٥٠ ل٠س كحــد أعـلى للملزمة الواحدة من القطع المتوسط (ما يقرب من ٣٠٠٠ كلمة) ٠

ـ الجمع ٧٥ ل٠س كحد أعلى للملزمة الواحدة من القطع المتوسط (ما يقرب من ٣٠٠٠ كلمة) ٠

ـ التأليف :

الانتــاج النثري ٧ ـ ١٥ ق٠س للكلمــة الواحدة ٠

الانتـاج الشـعري ٧ ـ ٢٠ ق٠س للكلمــة الواحدة ٠

ـ الترجمة من اللغــات اجنبية الى العربيـة ما لا يزيد عن ١٢ ق٠س للكلمة الواحدة ٠

ـ الترجمة من العربية الى اللغات الاجنبيــة ما لا يزيد عن ٢٠ ق٠س للكلمة الواحدة ٠

ـ المراجعة : يقدر اجر المراجــع بربع المكافاة المقررة لصاحب الاثر ، ويجوز للجنة المطبوعات في المجلس زيادة هــذا القدر بمـا لا يزيد عن نصف المكافاة المقررة عندما تقتضي المراجعة جهدا كبيرا ودقة ٠

مادة ٢ ـ تحصى الكلمات من الاصل المنقول عنه وتعتبر كلمة في العد كل لفظه مستقلة في الكتابة ولو تلفت من أكثر من كلمة (بالتعريف النحوي) وكذلك الأرقام ، أما الحروف (بالتعريف النحوي) فلا تعتبر كلمة سواء كانت متصلة أم منفصـلة وكذلك علامات الترقيم والاقواس ٠

مادة ٣ ـ تقدر اجور الخطوط البيانية والجداول والمدرجات الموسـيقية (النوتات) والصــور والمخططات بمبلغ لا يتجاوز نصف أجر ما تشغله من الاسطر ان كانت مكتوبة ٠

مادة ٤ ـ يمكن أن يضــاف الى التعويضـات والاجور تعويض استنساخ المخططات أو الصور ان تم ذلك من قبل صاحب العــلاقة وعلى نفقته وللجنة المطبوعات تقدير المبلغ المستحق ٠

مادة ٥ ـ يتم احصــاء عدد الكلمات في العمل كما يلي :

تحصى كلمات ثلاث صفحات مختلفة من الكتاب ويؤخذ متوسطها ثم يضرب في عدد الصــفحات المكتوبة الكاملة ويضاف الى ذلك حاصل جميـع أجزاء الصفحات الناقصة التي تقدر بقدرها ٠

مادة ٦ ـ يعطى صاحب الحق في الكتاب الذي يود المجلس اعادة طبعه مكافاة مقطوعة لا تتجاوز نصف المكافاة الاصلية اذا لم يكن من الكتب التي سبق للمجلس ان اشترى حق استغلالها المادي أو اذا جرى هــذا الطبع بعد انقضاء المدة التي يتمتع فيها المجلس بحق هذا الاستغلال ٠

مادة ٧ ـ لايجوز للمترجــم أن يحذف مـن الكتاب المترجم عنه فقرات أو فصولا أو صورا أو أشكالا أو رسوما أو خرائط الا بموافقة المجلس ، وعلى المترجم أن يقدم مخطوطة الترجمة مشفوعة بالنسخة التي نقل عنها للمراجعة عليها ٠

مادة ٨ ـ يعتبر عمل تصحيح مسودات الطبع عملا متمما للموضوع الذي تم التعاقد عليه ٠

مادة ٩ ـ يصرف للمكلف مقدار ٧٥٪ من الاجر بعد ان يسلم مخطوطة الاثر المكلف به الى المجلس

(١) الجريدة الرســمية العدد ٣٩ في ١٩٧٧/١٠/٥

ويصرف الربع الباقي خلال فترة الشهرين اللذين يليان انجاز طباعة الكتاب وصدوره .

مادة ١٠ ـ اذا تعذر قيام المكلف بعمل تصحيح مسودات الطبع لسبب ما ، يعطى لمن يكلفه المجلس بتصحيح هذه المسودات ما يناسب مقدار الجهد الذي يبذله من الربع الباقي .

مادة ١١ ـ يلغى القرار رقم ٢/و تاريخ ٢ـ٧ـ١٩٧٥ وجميع القرارات المخالفة لهذا القرار .

مادة ١٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

١ـ٢ـ١٩٧٧

قرار رقم ٨/س

تعرفة التاليف للاعمال الفكرية (١)

ان وزيرة الثقافة والارشاد القومي .

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٢٥٨ لعام ١٩٦٣ وتعديلاته .

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١٨ لعام ١٩٧٤ .

وعلى المرسوم رقم ٢٦٤ لعام ١٩٧٥ .

وعلى المادة ٢٤ من المرسوم التنظيمي رقم ٢٩ لعام ١٩٧٤ .

وعلى موافقة مجلس ادارة المؤسسة العامة للسينما بجلسته رقم ٢ تاريخ ١٦/١/١٩٧٨ .

وعلى اقتراح المدير العام للمؤسسة العامة للسينما .

تقرر ما يلي :

القسم الاول :

مادة ١ ـ تعرفة التاليف للاعمال الفكرية : السيناريوهات والقصص والروايات والحوار والنصوص المختلفة المقدمة والتي يجب أن تحقق أهداف المؤسسة العامة للسينما .

مادة ٢ ـ تحدد أعمال التاليف للافلام الطويلة والقصيرة بالمراحل التالية :

١ ـ الفكرة : حيث توضع في عدد محدود من الصفحات الغاية والمقاصد الفكرية والاسلوبية للموضوع .

٢ ـ المعالجة : وتتوضح فيها الافكار والشخصيات الاساسية بشكل صوري يعبر عن سلوكهم كما تحتوي على عرض كامل للشخصيات الثانوية وامكنة الحوادث وزمانها واطارها بحيث يمكن وضع تصور معقول عن الشكل السينمائي للفيلم .

٣ ـ السيناريو والحوار : وفيه تحديد كامل وتام للافكار التي يتضمنها الفيلم متطورا بالنسبة السينمائية ومحتويا على الملامح الدرامية النهائية للشخصيات والاحداث كما يتضمن نص الحوار النهائي .

مادة ٣ ـ تحدد أعمال التاليف للافلام الوثائقية والتسجيلية بالمراحل التالية :

١ ـ الفكرة : حيث توضع في عدد محدد من الاسطر لتوضيح الغاية والمقاصد الاسلوبية للموضوع .

٢ ـ المعالجة : وتتوضح فيها الافكار وأماكن التصوير والموضوع والزمن بحيث يمكن وضع تصور معقول عن الشكل السينمائي للفيلم .

٣ ـ النص (السيناريو) : وفيه يتم تحديد كامل وتام للافكار التي يتضمنها الفيلم متطورا بالصيغة السينمائية ومحتويا على الملامح الاساسية التي يراد أن يصبح عليه العمل في فترة التنفيذ .

مادة ٤ ـ تحدد اجور التاليف للاعمال السينمائية حسب الجدول التالي :

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٠ في ٢٥/٧/١٩٧٩

جدول رقم (١)

نوع التاليف	فيلم روائي طويل ٧٥د٠ فما فوق	فيلم قصير من فئة ٢٠د٠ من ١٨ ــ ٢٥	فيلم قصير من فئة ١٠د٠ من ٨ ــ ١٥ د
١ ــ سيناريو مؤلف خصيصا للسينما	٩٠٠٠	١٨٠٠	١٢٠٠
٢ ــ سيناريو معد عن قصة قصيرة معدة خصيصا للسينما	٦٠٠٠	١٢٠٠	٨٠٠
٣ ــ سيناريو معد عن رواية طويلة	٥٥٠٠	ــ	ــ
٤ ــ سيناريو معد عن مسرحية طويلة	٦٠٠٠	ــ	ــ
٥ ــ سيناريو معد عن قصة متوسطة	٦٥٠٠	ــ	ــ
٦ ــ سيناريو معد عن قصة قصيرة أو مسرحية ذات فصل واحد أو عن الفكرة الموســـعة	٧٢٥٠	١٤٠٠	١٠٠٠
٧ ــ حقوق الرواية الطويلة	٣٥٠٠	ــ	ــ
٨ ــ حقوق المسرحية الطويلة	٣٠٠٠	ــ	ــ
٩ ــ حقوق القصة المتوسطة	٢٥٠٠	ــ	ــ
١٠ــ حقوق القصة القصيرة أو المسرحية من فصل واحد أو الفكرة الموسعة	١٧٥٠	٤٠٠	٣٠٠
١١ــ الحـــــوار	١٧٥٠	٤٠٠	٣٠٠
١٢ــ كتابة التعليق بالعربية	ــ	٣٠٠	٢٠٠
١٣ــ ترجمة التعليق الى لغة أجنبيـــــة	يدفع للكلمة الواحدة المترجمة ١٥ ق٠س		
١٤ــ أداء التعليق	ــ	٢٥٠	٢٠٠
١٥ــ المادة العلميـــــة	ــ	٣٠٠	٢٥٠

ملاحظة : (١) يدفع ٥٠ ٪ من قيمـــــة السيناريو للافلام الوثائقية القصيرة عند بدء التصوير وتؤجل ٥٠ ٪ لحين انتهاء المكســـاج وارسال مواد الفيلم الى مخبر الطبع والاظهار

مادة ٥ ــ في حال اعادة سـيناريو تم شراؤه لمؤلفة بغرض اجـــراء بعض التعـديلات الجديدة والتى لم تكن ملحوظة قبل اتمـــام عملية الشراء فانه يتقاضى اجرا اضافيا حده الاقصى ٢٠٪ من ثمن الشراء

مادة ٦ ــ لا يســـتحق المؤلف أى تعويض عن التعديلات التى تجرى على السيناريو بنـــاء على طلب المؤسسة العامة للسينما قبل تسديد كامل ثمن الشراء ٠

مادة ٧ ــ للمؤسسة العـــامة للسينما كامل الحق باستغلال السيناريو السينمائي وفقـــا لما تقضـــيه رؤيتها ولا يحق للمؤلف الاعتراض على الطريقة والاسلوب الذى تراهما مناسبين ويحق لها أن تستثمر الفيلم الذى انتـــج اعتمـــادا على السيناريو فى كل مجال تراه مناسبا (محليـــا أو عالميا ومن حقوق المؤسسة ٠

١ ــ طبع النسخ التى تريدها من الفيلم ٠

٢ ــ نشر جزء أو كل السيناريو فى الصحف

(١) عدلت هذه الملاحظة بالقرار رقم ١١/س الصادر فى ٣/٥/١٩٧٩

والمجلات والاذاعة والتليفزيون (النشر الادبي) ٠

٣ ـ عرض الفيلم في الحفلات العامة والخاصة وفي الاذاعة والتليفزيون ٠

٤ ـ بيع الفيلم الى البلاد العربية والاجنبية أو المبادلة عليه بأفلام أخرى ولا يحق للمؤلف المطالبة بجزء من ارباح عرض الفيلم أو حقوق النشر وفي جميع الظروف ٠

مادة ٨ ـ يحق لمؤلف السيناريو استغلال نصه ادبيا بموجب موافقة مسبقة من المؤسسة العامة للسينما (خاصة فيما يتعلق بنشره) ٠

مادة ٩ ـ يعتبر سيناريو الاخراج السينمائي (الديكوباج) في الاعمال الروائية والوثائقية الطويلة والمتوسطة والقصيرة من مهمة المخرج ودون أي تعويض ٠

مادة ١٠ ـ يحق للعاملين في المؤسسة العامة للسينما سواء كان مخرجا للفيلم نفسه أو غيره من العاملين عندما يتقدمون بأعمال التأليف بغرض الانتاج السينمائي من التعويض عليهم وفق جدول تعرفة التاليف رقم ١ شريطة أن يكون العمل المقدم خارج اختصاصه أما فيما يتعلق بكتاب السيناريو فيجب أن يكون العمل المقدم من قبلهم خارج نصاب عملهم السنوي وأن يكون قد تم اقرار العمل اصوليا قبل البدء بتصوير الفيلم خاصة فيما يتعلق بسيناريو الافلام الوثائقية القصيرة ٠

مادة ١١ ـ يتم التكليف والدفع لمؤلفي السيناريوهات في الافلام الروائية الطويلة حسب ما يلي :

١ ـ في حال تكليف الادارة العامة للمؤلف تكليفا خطيا بكتابة المعالجة السينمائية يدفع له مبلغ ٥٠٠ ل٠س خمسمائة ليرة سورية لاغير ويحسم من المبلغ الضرائب والطوابع والرسوم وفي حال رفض المعالجة يصبح هذا المبلغ من حقه ونهائي ٠

٢ ـ في حال تكليف الادارة العامة المؤلف تكليفا خطيا بكتابة سيناريو لفيلم طويل يدفع له مبلغ ١٠٠٠ ل٠س الف ليرة سورية ويحسم من المبلغ الضرائب والطوابع والرسوم وفي حال رفض السيناريو يصبح هذا المبلغ من حق المؤلف ونهائي ٠

وفي حال الموافقة على سيناريو الفيلم الطويل بدون الحوار يدفع للمؤلف ومن اشترك معه باقي المبلغ المستحق وفق جدول تعرفة التاليف رقم ١ ويحسم منه الضرائب والطوابع والرسوم ويصبح هذا السيناريو ملكا خالصا للمؤسسة العامة للسينما ٠

٣ ـ في حال تكليف الادارة العامة للمؤلف تكليفا خطيا بكتابة حوار السيناريو فيلم طويل يدفع له مبلغ ٣٠٠ ل٠س ثلاثمائة ليرة سورية لا غير ويحسم من الضرائب والطوابع والرسوم وفي حال رفض الحوار يصبح هذا المبلغ من حق المؤلف ونهائي ٠

وفي حال الموافقة على حوار سيناريو الفيلم الطويل يدفع للمؤلف ومن اشترك معه باقي المبلغ المستحق له في جدول تعرفة التأليف رقم ١ ٠ وتحسم منه الضرائب والرسوم ويصبح هذا ملكا خالصا للمؤسسة العامة للسينما ٠

٤ ـ في حال تكليف الادارة العامة المؤلف بكتابة قصة طويلة مؤلفة خصيصا للسينما يدفع له مبلغ ٨٠٠ ل٠س ثمانمائة ليرة سورية لاغير ويحسم من المبلغ الضرائب والطوابع والرسوم وفي حال رفض القصة يصبح هذاالمبلغ من حق المؤلف ونهائي ٠

وفي حال الموافقة على القصة يدفع للمؤلف بقية المبلغ المستحق له في جدول تعرفة التاليف رقم ١ ٠

٥ ـ عندما يتقدم أحد المؤلفين بدون تكليف خطي بنص سينمائي مكتوب في احدى مراحله (الفكرة ، المعالجة السيناريو ، الحوار) ويجوز على الموافقة الرسمية يدفع له قيمة المرحلة التي وصل اليها ويكلف هو أو غيره بمتابعة العمل للمرحلة التالية وعندئذ تنطبق عليه الفقرات السابقة أما في حال رفض النص فلا يدفع له أي تعويض ٠

٦ ـ عند اشتراك أكثر من شخص في تأليف نص ما وفي احدى أو كل مراحله (الفكرة ، المعالجة ، السيناريو الحوار) يتم الاتفاق وديا بين المؤلفين مباشرة على اقسام أجور العمل وبنسبة اشتراك كل منهم فيه وذلك بدءا من المرحلة التي

يبدأ فيها العمل المشترك ويذكر ذلك في نص العقد ·

٧ ـ يتصل المؤلف المكلف رسميا بكتابة نص سينمائي بمديرية شؤون الانتاج السينمائي في المؤسسة العامة للسينما أو بمن تحدده الادارة العامة في بداية كل مرحلة للتشاور في بناء الموضوع وتفهم وجهة نظر المؤسسة ·

٨ ـ في بعض الحالات التي لا يكون فيها عمل المؤلف ملائما أو غير كاف من الناحية الفنية يحق للمؤسسة العامة للسينما أن تنهي ارتباطها مع المؤلف على أن يتم اعلامه خطيا ويتقاضى التعويض الذي يستحقه للمرحلة التي توقف عندها ·

مادة ١٢ ـ في مواعيد انجاز العمل :

١ ـ يحدد موعد لانجاز كل مرحلة من مراحل التاليف (المعالجة ، السيناريو ، الحوار) في حال تكليف الادارة العامة للمؤلف تكليفا خطيا ·

٢ ـ يجوز تمديد موعد انجاز العمل لاسباب يعود تقديرها الى الادارة العامة ·

٣ ـ اذا ثبت ان المؤلف هو المسؤول عن تأخير انجاز العمل الموكل اليه فتحسم منه نسبة مئوية من الاجر المحدد بالتعرفة وذلك حسب مدة التأخير والضرر الناشيء ويعود صلاحية تقدير ذلك الى مجلس ادارة المؤسسة ·

مادة ١٣ ـ يجوز دفع مبالغ أكثر مما هو محدد في هذه التعرفة وذلك لمؤلفين من سوية ممتازة وشهرة مشهود بها والاعمال المتميزة ويعود تقدير ذلك الى لجنة تقدير فنية وموافقة السيد رئيس مجلس الادارة المدير العام للمؤسسة العامة للسينما ·

القسم الثاني : تعرفة الاعمال الفنية السينمائية :

مادة ١٤ ـ تحدد اجور الفنانين من مستوى فنان والفنيين ومساعديهم كما يلي :

جدول رقم (٢)

العاملون	الفيلم الروائي الطويل ٧٥د٠ فمافوق ل٠س مقطوع	المدة التي يستغرقها العمل وسطيا
مخرج	١٥٠٠٠	٢٧٥
مدير انتاج	١١٥٠٠	٢٧٥
مدير تصوير	٨٥٠٠	١٦٠
مونتيـــر	٧٠٠٠	١٠٠
مخرج مساعد (مجاز)	٨٠٠٠	٢٥٠
مدير انتاج مساعد مجاز	٦٠٠٠	٢٥٠
مساعد مخرج أول	٥٥٠٠	٢٥٠
مساعد مخرج ثاني	٣٠٠٠	٧٥
ملاحظ سيناريو	٣٠٠٠	٧٥
مصـــور	٤٠٠٠	٧٥
مساعد مصور أول	٢٥٠٠	٧٥
مساعد مصور ثاني	٢٠٠٠	٧٥
مساعد مونتير	٢٥٠٠	١٠٠
مصور فوتوغرافي مع الآلة وطبع الافلام وتقديم نسخة واحدة ٢٢ × ٩ أبيض وأســود	٣٠٠٠	٧٥
مصور فوتوغرافي مع الالة فقط	٢٥٠٠	٧٥
مصور فوتوغرافي	٢٠٠٠	٧٥
مهندس ديكور	٤٨٠٠	١٣٠
منفذ ديكور	٢٨٠٠	٩٠
مساعد أول انتاج	٤٠٠٠	٢٥٠
مساعد ثاني للانتاج	٢٠٠٠	٧٥
فني صـــوت	٣٠٠٠	٩٠
ماكييـــر	كل يوم عمل ١٠٠ل٠س	
كوافير (في مكان التصوير)	٢٣٠٠	٦٠
كوافير (في مركـز عمله)	من١٥ـ٢٠ل٠س لتزيين الرأس الواحد ومبلغ ٧ل٠س لتسريحة الرأس الواحد	
مسؤول ملابس	٢٠٠٠	٩٠
مسؤول اكسوار	٢٠٠٠	٩٠
فني كلاكيت	١٢٠٠	٧٥
فني كهرباء (اضاءة)	٢١٠٠	٧٥
عامل كهرباء	١٨٠٠	٧٥
عامل ديكور	١٨٠٠	٧٥

مادة ١٥ ـ يضاف الى اجور الفنانين النسب التالية عند انتقالهم من مستوى الى آخر ٠

فنان أول   ٣٥٪ من اجر فنان ٠

فنان ممتاز   ٧٠٪ من اجر فنان ٠

مادة ١٦ ـ فى حال قيام احد الفنانين من العاملين فى المؤسسة العامة للسينما أو من خارجها بعمل فنى آخر خارج نطاق اختصاصه يتقاضى نسبة معينة من أجر هذا العمل تحدد من قبل لجنة التقدير الفنية وتعتمد من رئيس مجلس الادارة المدير العام ٠

مادة ١٧ ـ تدفع اجور الافلام القصيرة والمتوسطة على النحو التالى : ـ جدول رقم ٣ ـ

	١٠ـ١٥دقيقة ل٠س	١٨ـ٢٥ دقيقة ل٠س
مخرج فنان	٢٠٠٠	٢٧٠٠
مدير انتاج	١٥٠٠	٢٠٠٠
مدير تصوير	١٣٠٠	١٧٠٠
مونتير	١٠٠٠	١٢٠٠
مساعد مخرج أول	٥٠٠	٧٠٠
ملاحظ سيناريو	٤٠٠	٥٥٠
مصور	٥٠٠	٧٠٠
مساعد مصور أول	٣٥٠	٤٥٠
مساعد مونتير	٣٥٠	٤٥٠
مصور فوتغراف	٢٨٠	٤٠٠
مهندس ديكور	٩٠٠	١٢٠٠
منفذ ديكور	٤٠٠	٥٥٠
مساعد اول انتاج	٤٠٠	٥٥٠
فنى صوت	٤٠٠	٥٥٠
كوافير فى مكان التصوير	٣٠٠	٤٠٠
مسؤول ملابس	٢٥٠	٣٥٠
فنى كلاكيت	٢٠٠	٣٠٠
عامل كهرباء	٢٠٠	٣٠٠
عامل ديكور	٢٠٠	٣٠٠

مادة ١٨ ـ تحدد اجور التمثيل كما يلى : جدول رقم ٤

العاملون :	دفعة أولى	عن كل يوم
دور أول لفنان ممتاز	١٠٠٠	٢٢٥
دور ثاني لفنان ممتاز	٧٥٠	٢٠٠
دور أول لفنان أول	٧٥٠	١٧٥
دور ثاني لفنان أول	٥٠٠	١٥٠
دور أول لفنان	٥٠٠	١٢٥
دور ثاني لفنان	٣٠٠	١٠٠
دور ثالث		٧٥
كومبارس		٤٠
دوبلاج ممثلى الادوار الاولى		٧٥
دوبلاج ممثلى الادوار الثانية والثالثة		٥٠
دوبلاج ممثلى الادوار الاولى لغير الممثل نفسه		٧٥
دوبلاج ممثلى الادوار الثانية والثالثة لغير الممثل نفسه		٥٠
راقص الفرق الشعبية		١٢٥

مادة ١٩ ـ تخفض التعرفة فى الجدولين ٢و٣ بنسبة ٢٥٪ بالنسبة للافلام الريبورتاجية والاخبارية ٠

مادة ٢٠ ـ يقوم مدير التصوير بعمل المصور فى الافلام المتوسطة والقصيرة وبدون مقابل ٠

مادة ٢١ ـ تحدد شروط العمل ومدته ومراحله وتاريخ انتهائه بالنسبة للعاملين فى الجدولين ٢و٣ بعقود افرادية ووفق نماذج محددة فيما عدا الكوافير (فى مركز عمله) والعمال المياومين لاغراض آنية وايام محدودة وكل الذين يتم تشغيلهم مباشرة من قبل لجنة مبايعات الفيلم ٠

مادة ٢٢ ـ تحدد شروط العمل ومدته ومراحله وتاريخ انتهائه بالنسبة للعاملين والمبينين فى الجدول رقم ٤ بعقود فردية ووفق نماذج محددة عدا ممثلو الدور الثالث والكومبارس والدوبلاج والراقصين فى الفرق الشعبية ٠

مادة ٢٣ ـ يدفع لممثلى الادوار أولى والثانية فى الافلام الطويلة فقط دفعة أولى اضافة الى الاجر

اليومي مهما بلغت أيام العمل ولا يعتبر الدوبلاج من ضمن العمل ويتقاضى عنه أجرا اضافيا وفق ما هو مبين في الجدول رقم ٤

مادة ٢٤ ـ تحدد اجور الملحنين والموسيقيين والعازفين والمرددين وغيرهم ممن يشارك في العمل الموسيقي للفيلم من مستوى فنان كما يلي :

الجدول رقم ٥

(أ) الملحنون :

	من ١ـ٥د لكل دقيقة ل٠س	من ٦ـ١٠د لكل دقيقة ل٠س	من ١١ـ٢٠د لكل دقيقة ل٠س	من ٢١ ـ ٣٠د لكل دقيقة ل٠س	من ٣١ ـ ٤٠د لكل دقيقة ل٠س	من ٤١ ـ ٥٠د لكل دقيقة ل٠س
للفيلم الطويل	١١٧	٩٨	٧٨	٥٨	٣٩	٢٦
للفيلم القصير	١٠٤	٦٥	٥٢	٣٩	—	—

(ب) العازفون :

من ١ ـ ٥ د ٣٥ ل٠س ، من ٦ ـ ١٠ د ٣٥ ل٠س ، من ١١ ـ ١٥ د ـ ٣٠ ل٠س ، من ١٦ ـ ٢٠ د ٣٠ ل٠س، من ٢١ ـ ٢٥ د ٢٠ ل٠س، من ٢٦ ـ ٣٠ د ٢٠ ل٠س ، من ٣١ ـ ٤٠ د ١٥ ل٠س ، من ٤١ فاكثر ١٥ ل٠س

مادة ٢٥ ـ يدفع للموزع ٥٠٪ مما يدفع للملحن حسب الجدول رقم ٥

مادة ٢٦ ـ يدفع لقائد الاوركسترا ٢٥٪ مما يدفع للملحن حسب الجدول رقم ٥

مادة ٢٧ ـ يدفع للمراقب الموسيقي ١٠٪ مما يدفع للملحن حسب الجدول رقم ٥

مادة ٢٨ ـ يدفع للمردد الواحد ثلثي تعرفة العازف حسب الجدول رقم ٥

مادة ٢٩ ـ تدفع اجور الملحنين عن الدقيقة وتحسب المدة عن الزمن الفعلي للقطع المسجلة على الشريط وبدون اعتبار تكرار التسجيل وتجبر كسور الزمن قرب رقم ٠

أما فيما يتعلق بالعازف فمدة الزمن تحسب في محدة الخمسة دقائق ويسقط حقه لاقل من دقيقة ٠

مادة ٣٠ ـ يدفع للمراقبة الموسيقية بآلة واحدة أو آلتين ثلث اجر الملحن لكل منهما وعندما يرافق العازف المنفرد عازفان اخران أو أكثر تطبق عليهم تعرفة جدول العازفين ٠

مادة ٣١ ـ يمكن دفع التعويض بكامله لرئيس الفرقة الموسيقية أو الملحن أو المجموعة الموسيقية المشتركة في تسجيل موسيقى الفيلم على أن يكون الطرف الثاني في توقيع العقد معتمدا من هذه الفرقة أو المجموعة ٠

مادة ٣٢ ـ يرفع مدير انتاج الفيلم الى الادارة جدولا تفصيليا يتضمن التوقيت الزمني جمل غير متكررة وفق نموذج تعده مديرية شؤون الانتاج السينمائي لهذا الغرض ٠

مادة ٣٣ ـ تحدد اجور الرسوم والخطوط الفنية كما يلي :

جدول رقم (٦)

	ل٠س
ـ لوحة الخط الافرادية ابيض واسود بقياس لا يقل عن ٣٠ × ٤٠ سم	١٥ـ٢٥
ـ لوحة الخط الافرادية ملونة بقياس لا يقل عن ٣٠×٤٠ سم	٢٠ـ٣٠
ـ لوحة الخط بلغتين ابيض واسود بقياس لا يقل عن ٣٠×٤٠ سم	٢٥ـ٥٠
ـ لوحة الخط بلغتين ملونة بقياس لا يقل عن ٣٠ × ٤٠ سم	٣٠ـ٦٠
ـ لوحة الخط الافرادية الفنية (المخرجة) أبيض وأسود بقياس لا يقل عن ٣٠ × ٤٠ سم	٤٠ ـ ٦٠

	ل.س
ـ لوحة الخط الافرادية الفنية (المخرجة) بقياس لا يقل عن ٣٠×٤٠ سم	٤٠ـ٥٠
ـ لوحة الخط الفنية (المخرجة) بلغتين ابيض واسود بقياس لا يقل عن ٣٠×٤٠ سم	٤٠ـ٦٠
ـ لوحة الخط الفنية (المخرجة) بلغتين ملونة بقياس لا يقل عن ٣٠ × ٤٠ سم	٥٠ـ٧٠
ـ لوحة الخط الافرادية كوفي أو ثلث ملونة بقياس لا يقل عن ٣٠ × ٤٠ سم	٦٠ـ٨٠
ـ تصميم وتنفيذ كراس الدعاية حتى مرحلة الطباعة	٥٠٠
ـ تنفيذ وتصميم الافيش بقياس ١٠٠ × ٧٠ سم	٦٠٠

مادة ٣٤ ـ أحكام عامة :

١ ـ كل ما لم يرد ذكره في هذه التعرفة يعرض على لجنة تقدير فنية يتم تاليفها بأمر اداري من السيد رئيس مجلس الادارة المدير العام للسينما وتقوم اللجنة بتقدير الاجر المناسب ثم ترفع ضبطها حسب الاصول ٠

٢ ـ يتم اقتراح العقود من الجهة صاحبة الاختصاص عن طريق المديرية ذات العلاقة حيث تؤشر منها ومن مديرية الشؤون المالية وترفع الى السيد رئيس مجلس الادارة المدير العام للمؤسسة العامة للسينما أو من ينيب عنه ٠

٣ ـ تقوم المؤسسة العامة للسينما باسكان واطعام المجموعات السينمائية من فنيين وفنانين وعاملين وعمال من داخل المؤسسة وخارجها من غير المقيمين محليا عند السفر خارج مدينة دمشق لاكثر من ٢٤ ساعة وضمن القطر العربي السوري ، وذلك بمبلغ لا يتجاوز عدد أيام المهمة مضروبا ب ٥٠ ل٠س بخمسون ليرة سورية على ان يستفيد العاملون لدى المؤسسة من ثلث تعويض الانتقال ٠ وفي حال المبيت أو الاطعام على حساب جهات أخرى غير المؤسسة العامة للسينما وضمن القطر العربي السوري فان المؤسسة العامة للسينما تقوم باسكان أو اطعام المجموعات السينمائية من فنيين وفنانين وعاملين وعمال ، وذلك بمبلغ لا يتجاوز عدد أيام المهمة مضروبا ب ٣٠ ل٠س ثلاثون ليرة سورية على أن يستفيد العاملون لدى المؤسسة العامة للسينما من ثلث تعويض الانتقال أو في حال تقديم الطعام والمبيت على حساب جهات أخرى يستفيد العاملون في المؤسسة من ثلث تعويض الانتقال ٠ وتقدم وجبات طعام الى الممثلين والكومبارس المقيمين محليا المشاركين في العمل الفني ورجال امن تم استدعاءهم لحماية المجموعة الفنية في مكان التصوير بما لا يتجاوز مبلغ ٦ ل٠س ستة ليرات سورية لوجبة الافطار و ١٢ اثنى عشرة ليرات سورية لوجبة الغداء و ١٢ اثنى عشرة ليرات سورية لوجبة العشاء وبما لا يزيد في مجموع وجبتين أو ثلاث عن المجموع الاجمالي للمبلغين أو الثلاث ٠

٤ ـ عند بدء العمل في دمشق قبل الساعة السابعة صباحا وعند استمرار العمل الى ما بعد الساعة الخامسة عشرة أو الى ما بعد الساعة الواحدة والعشرين تقدم لعناصر المجموعة الفنية من داخل المؤسسة أو خارجها من فنيين وفنانين وعاملين وعمال وكومبارس ورجال أمن تم استدعاءهم لحماية المجموعة الفنية وجبة طعام بما لا يتجاوز مبلغ ٦ ل٠س ست ليرات سورية لوجبة الافطار و ١٢ اثنى عشرة ليرة سورية لوجبة الغداء و ١٢ اثنى عشرة ليرات سورية لوجبة العشاء ٠ وبما لا يزيد في مجموع وجبتين أو ثلاث عن المجموع الاجمالي للمبلغين أو الثلاث ٠

٥ ـ يجوز للعاملين في المؤسسة العامة للسينما عند رغبة احدهم بناء على كتاب خطي وموافقة الادارة العامة من الاستفادة من كل تعويض الانتقال مع عدم الاستفادة من فقرة الاطعام والاسكان للمجموعات السينمائية التي تتولى انفاقها المؤسسة عن طريق لجنة مبايعات الفيلم ٠

٦ ـ يجوز للجنة مبايعات الفيلم رفع ضبط اصولي تسلسلا الى رئيس مجلس الادارة المدير العام للمؤسسة العامة للسينما يتضمن ذكر مصروفات نثرية لا تتجاوز ٣٠٠ ل ٠ س ثلاثمائة ليرة سورية للفيلم الطويل و ١٥٠ ل ٠ س للفيلم القصير شريطة أن يتم ذكر الاسباب التي حالت

دون الحصول على فواتير رسمية وتوضيح المصروفات وفق كل بند من بنود الميزانية التقديرية للفيلم بحيث لا تتجاوز هذه النفقة المبالغ المقررة في ميزانية الفيلم لكل بند على حدة • وبحيث لا تخالف المبالغ المقررة في هذه التعرفة ووفقا للاسعار المعقولة المتعارف عليها •

٧ ـ في حال توقف العمل في مدينة دمشق لاسباب غير ناشئة عن المتعاقد نفسه وحين عدم التمكن من ابلاغ المتعاقد ذلك ويكون قد حضر الى مكان العمل فيدفع له نصف الاجر اليومي •

٨ ـ في حال سفر واقامة المجموعة خارج مدينة دمشق لاكثر من ٢٤ ساعة يدفع للمتعاقد غير المقيم محليا الاجر العادي عند تعطيل أو تعطل مجموعة الانتاج عن العمل بسبب غير ناشيء عن المتعاقد نفسه ، أما المقيم محليا فيدفع له نصف الاجر اليومي •

٩ ـ يجوز دفع سلف من قبل معتمد سلفة الفيلم وبموافقة من مدير انتاجه للمتعاقدين والمتفق معهم على تنفيذ أعمال بما لا يتجاوز ٧٠٪ من المبلغ المستحق حتى تاريخه •

١٠ ـ يجرد دفع مبالغ أقل من التعرفة وفقا لتقديرات لجنة مبايعات الفيلم وتصديق الادارة العامة على ذلك •

مادة ٣٣ ـ يجوز تقديم وجبة طعام للعاملين في الصوت والمعمل والمونتاج بناء على اقتراح المدير المختص وموافقة السيد المدير العام •

مادة ٣٤ ـ تضع مديريتا شؤون الانتاج السينمائي والشؤون المالية النماذج والاصول الكفيلة بحسن تنفيذ هذه التعرفة •

مادة ٣٥ ـ تسري على الاعمال التي تمت قبل نفاذ هذه التعرفة الاجور المحددة في التعرفة السابقة الصادرة بالامر الاداري رقم ١٧١ تاريخ ١٩٧٧/٥/٢٥ •

مادة ٣٦ ـ تصدر عن السيد رئيس مجلس الادارة المدير العام للمؤسسة العامة للسينما الاوامر الادارية اللازمة لتنظيم تنفيذ مواد وفقرات هذه التعرفة •

مادة ٣٧ ـ تلغى كافة القرارات والاوامر الادارية والتعليمات الصادرة حتى تاريخه والمخالفة لهذا القرار •

مادة ٣٨ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه •

دمشق في ١٩٧٨/١/٢١ •

قرار رقم ٢٢٨ (١)

ان المدير العام للمؤسسة العامة للسينما

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٢٥٨ لعام ١٩٦٣ وتعديلاته •

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١٨ لعام ١٩٧٤ •

وعلى المرسوم رقم ٢٦٤ لعام ١٩٧٥ •

وعلى محضر اجتماع اللجنة المشكلة بالامر الاداري رقم ٢٠٤ تاريخ ١٣ ـ ٧ ـ ١٩٧٨

وعلى محضر اجتماع مجلس الادارة رقم ١٤ لعام ١٩٧٨ •

وعلى كتاب مدير شؤون الانتاج السينمائي رقم ١٨٨٥/أ تاريخ ٦ ـ ١١ ـ ١٩٧٨ •

يقرر مايلي :

مادة ١ ـ تحدد تعرفة أجور ترجمة الافلام كما :

١ ـ الترجمة من اللغة العربية الى اللغات الاجنبية •

(أ) الى اللغتين الفرنسية والانكليزية ـ ٥٠ ق٠س عن كل كليشة •

(ب) الى اللغات التالية : الروسية ، الالمانية ، الأيطالية ، الاسبانية أو أية لغة أخرى ـ ٦٠ ق٠س عن كل كليشة •

٢ ـ الترجمة من اللغات الاجنبية الى اللغة العربية :

(أ) من اللغتين الفرنسية والانكليزية الى العربية ٤٠ ق٠س عن كل كليشة

(ب) من اللغات الاجنبية التالية : الروسية ،

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣ في ١٩٧٩/١/١٧

الالمانية ،الايطالية ، الاسبانية او اية لغة اخرى الى اللغة العربية ٥٠ ق٠س عن كل كليشة ٠

٣ ـ تزاد اجور الترجمة الافلام القصيرة بمقدار ١٠ ق٠س عن كل كليشة عما ورد فى الفقرتين ١و٢ السابقتين ٠

٤ ـ يجب الاتتجاوز اجور ترجمة الفيلم الروائى الطويل بأية حال من الاحوال عن مبلغ ٤٠٠ ل٠س من اللغة العربية الى اللغة الاجنبية ومبلغ ٣٥٠ ل٠س من اللغة الاجنبية الى العربية

٥ ـ لا يصرف استحقاق المترجم الا بعد ورود كتاب من رئيس معمل الترجمة عن طريق المدير المختص ومعتمد من السيد المدير العام يفيد بقيام المترجم بالترجمة بشكل جيد وانجازه للتقطيع كاملا كما يتضمن عدد الكليشات بشكل دقيق حيث يتم الصرف على أساسه من قبل مديرية الشؤون المالية ٠

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق فى ١٦ـ١١ـ١٩٧٨

قرار رقم ٥٠٩/و (١)

اعتبار الاسطوانات والاشرطة الصوتية الواردة بصحبة المسافرين شخصية ــ وتحديد شروطها:

ان وزير الثقافة والارشاد القومي

بعد الاطلاع على القانون ١٩٧ تاريخ ١٩٥٨/١١/٢٣ وتعديلاته ٠

وعلى القرار الوزاري رقم ٦١٩ / و تاريخ ١٩٦٢/١٢/٦ وتعديلاته القاضي بتنظيم الرقابة على الاسطوانات والاشرطة الصوتية ٠

وعلى كتاب مكتب مقاطعة اسرائيل بدمشق رقم ٢٤٤٥/م س تاريخ ١٩٧١/٧/١١ المتضمن نص التوصية رقم ٨ المتخذة في المؤتمر الحادي والثلاثين لضباط اتصال المكاتب الاقليمية لمقاطعة اسرائيل ٠

وعلى اقتراح معاون الوزير ٠

يقرر ما يلي :

المادة ١ ــ تعتبر شخصية وغير معدة للاستغلال التجاري أو الاذاعة العلنية الاسطوانات والاشرطة الصوتية المسجلة تجاريا ، اذا وردت بصحبة المسافرين ومن ثم يسمح بدخولها الى اراضي الجمهورية العربية السورية بعد اجراء الرقابة عليها ، اذا توفرت فيها الشروط التالية مجتمعة:

١ ــ ان يثبت ان المواطن العائد كان في الخارج عند صدور القرار بحظر ادخال الاسطوانة او التسجيل الوارد معه الى اراضي القطر العربي السوري ٠

٢ ــ ألا تكون هذه الاسطوانات والاشرطة الصوتية اسرائيلية انتاجا أو تسجيلا أو توزيعا أو مضمونا او منشأ ٠

٣ ــ ألا تضم اغاني أو الحانا ممنوعة لاسباب المقاطعة ، أي لتضمنها دعاية لاسرائيل أو طعنا بالعرب ٠

٤ ــ الا يكون مغنوها او ملحنوها او عازفوها اسرائيليين ٠ أو فرقها الموسيقية اسرائيلية ٠

٥ ــ الا يحوز المسافر العائد نسخا مكررة من الاسطوانات او الاشرطة الصوتية التي منع ادخالها فقط لحظر التعامل مع الشركة المنتجة لها واذا وجدت نسخ مكررة مع المسافر العائد فيسمح بادخال اسطوانة واحدة او شريط صوتي واحد وتحتفظ الوزارة بالنسخ الاخرى المكررة ٠

المادة ٢ ــ يسمح بادخال الاسطوانات والاشرطة الصوتية الشخصية المرسلة أو المشحونة من قبل أصحابها والداخلة الى البلاد قبل عودتهم أو بعدها وتعامل وفق أحكام المادة الاولى من هذا القرار ، شريطة مراجعة أصحاب العلاقة بشأنها بالذات وابراز الثبوتيات اللازمة أو المطلوبة حولها ٠

المادة ٣ ــ يسمح استثنائيا بادخال الاسطوانات والأشرطة الصوتية الشخصية المرسلة كهدايا عن طريق البريد أو الجهات الجمركية الاخرى ، والمحولة الى وزارة الثقافة والارشاد القومي لاجراء الرقابة عليها ، اذا كانت فقط عائدة لافراد وعائلات البعثات السياسية والقنصلية العربية والاجنبية والهيئات الدولية العاملة في البلاد على ان تتوفر فيها الشروط الواردة في الفقرات (٢و٣و٤و٥) من المادة الاولى من هذا القرار ٠

المادة ٤ ــ يحق للمواطنين الذين صدرت لهم أسطوانات أو أشرطة صوتية وحفظت لدى وزارة الثقافة والارشاد القومي ، وتنطبق عليها أحكام المادة الاولى من هذا القرار ، مراجعة هذه الوزارة بشأنها خلال ستة أشهر من تاريخه مصطحبين معهم الوثائق الثبوتية التي تبين تاريخ وجودهم في الخارج وتاريخ عودتهم الى البلاد ٠ وكذلك أية وثائق أخرى لازمة ، ويسقط حقهم في المطالبة بها بعد انقضاء هذه المهلة ٠

المادة ٥ ــ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره ٠

دمشق في ١٩٧١/٩/٥

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٨ في ١٩٧١/٩/٢٢

قرار رقم ٥٨٢ / وتاريخ ٨ ـ ٨ ـ ١٩٧٩ (١)
احكام استيراد ونسخ وتداول وتصدير اشرطة الفيديو

المادة الاولى ـ يخضع استيراد ونسخ وتداول وتصدير اشرطة الفيديو المسجلة للرقابة من قبل وزارة الثقافة والارشاد القومي وفق احكام هذا القرار.

المادة الثانية ـ (أ) تتولى وزارة الثقافة والارشاد القومي مراقبة اشرطة الفيديو المسجلة على اختلاف انواعها سواء منها المسجلة محليا او في الخارج وسواء كانت مستوردة او مصدرة .

(ب) يقوم بأعمال الرقابة موظف واحد او اكثر من ذوي الخبرة والكفاءة اللازمة وتكون تسميتهم لهذه المهمة بقرارات تصدر عن وزير الثقافة والارشاد القومي .

(جـ) ان الترخيص بتداول شريط الفيديو انما هو للاستعمال الشخصي ولا يجوز ابدا عرضه في مكان عام كدور السينما او المقاهي او النوادي او غير ذلك (٢)

المادة الثالثة ـ يجب ان تتوفر في من يتقدم بطلب لاستيراد او بيع او نسخ او تسجيل او تصدير اشرطة الفيديو المسجلة الشروط التالية :

(أ) ان يكون مسجلا في السجل التجاري وان يكون هذا التسجيل في مجال استيراد وبيع اشرطة الفيديو المسجلة وتأجيرها وتداولها .

(ب) ان يحصل على ترخيص من وزارة الثقافة والارشاد القومي بممارسة النشاط المطلوب بعد تقديمه طلبا خاصا الى الوزارة وفق النموذج الخاص بذلك .

(جـ) ان يتعهد لدى دائرة الرقابة بالالتزام بنصوص قرارات الرقابة على اشرطة الفيديو المسجلة والا يسيء استعمال الترخيص الممنوح له .

(د) ان يتخذ مكانا مناسبا لادارة نشاطه وحفظ اشرطة الفيديو المسجلة بشكل يسمح لموظفي الرقابة باجراء التفتيش الدوري اللازم عليها .

(هـ) ان يلتزم بمسك سجلات خاصة وفق النماذج التي تعتمدها الوزارة ويسجل فيها حركة الاشرطة الجارية بحوزته ، وكذلك جميع القيود والسجلات التي تطلبها الوزارة وان يقدم هذه السجلات الى موظفي الرقابة حين الطلب .

المادة الرابعة ـ يمتنع على الجهات التي يسمح لها بالعمل بموجب المادة الثالثة من هذا القرار تداول اشرطة الفيديو المسجلة غير المرخص بها وفق احكام هذا القرار .

المادة الخامسة ـ على اصحاب المكاتب المرخصة عند قيامهم بتسجيل مواد محلية التقيد بما يلي :

١ ـ مراعاة حقوق الملكية الادبية والثقافية لجميع اصحاب الحقوق بالمصنف الفني الذي تم تسجيله .

٢ ـ مراعاة حقوق الملكية الادبية والثقافية للتلفزيون العربي السوري في التسجيلات العائدة له .

المادة السادسة ـ تجري مراقبة اشرطة الفيديو المسجلة وفق الاجراءات التالية :

١ ـ عندما تكون الاشرطة مستوردة من خارج القطر تبعث بها مديرية الجمارك او الامانات المتفرعة عنها تحت ختام الرصاص الى وزارة الثقافة والارشاد القومي مرفقة بالبيانات الجمركية الخاصة بها ويتم فتح الطرود او الصناديق بحضور صاحبها او من يمثله .

٢ ـ يتقدم صاحب العلاقة الى الوزارة بطلب لاجراء الرقابة على اشرطة الفيديو مع بيان يتضمن المعلومات الموضحة بالنموذج المعتمد شرية ان تكون اشرطة الفيديو المسجلة ناطقة باللغة العربية او مترجمة لها ومثبتة على نفس الشريط .

٣ ـ ان يكون الشريط غير ممنوع بسبب موضوعه او نشاط ممثليه او منتجه او موزعيه بموجب قرارات سابقة خاصة بمكتب مقاطعة اسرائيل .

٤ ـ ان يقدم الشريط بعنوانه الاصلي .

٥ ـ تجري الرقابة في الادارة المركزية ويمكن عند اللزوم تكليف صاحب العلاقة بتقديم الاجهزة اللازمة لاجراء الرقابة على الاشرطة عند تقديمها للوزارة .

٦ ـ اذا تقرر بنتيجة الرقابة السماح بادخال الشريط وتداوله او منعه تنظم الرقابة محضر ضبط بذلك .

٧ ـ بعد استكمال جميع الاجراءات القانونية تقوم دائرة الرقابة بتسليم الاشرطة التي تقرر السماح بها الى صاحبها مع الترخيص بتداولها .

٨ ـ اذا تقرر منع احد اشرطة الفيديو يصدر وزير الثقافة والارشاد القومي قرارا بذلك ويعتبر هذا المنع قطعيا ، الا اذا تقدم صاحب العلاقة بطلب لاعادة الرقابة خلال عشرة ايام من تاريخ تبلغه المنع ويكون القرار الصادر بعد اعادة الرقابة قطعيا .

٩ ـ تحتفظ دائرة الرقابة بنسخة عن كل شريط فيديو سمح بتداوله او تقرر منع تداوله وبدون مقابل على نفقة صاحب العلاقة كمستند لديها .

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤١ لسنة ١٩٧٩

(٢) اضيفت بالقرار رقم ٣١٩ / والصادر في ٢٨ / ٤ / ١٩٨٠ من الجريدة الرسمية العدد ١٠ في ٢١ / ٥ / ١٩٨٠

١٠ ـــ تعيد دائرة الرقابة الى مديرية الجمارك خلال اسبوع من صدور القرار النهائي للمنع، اشرطة الفيديو الممنوعة على نفقة صاحب العلاقة ليتم اعادة تصديرها اذا ما اراد ذلك، او تقوم الرقابة بمسح المادة المسجلة على شريط الفيديو التي تقرر منعها وتسلم بعد ذلك الى صاحب العلاقة.

المادة السابعة ـــ تطبق اجراءات الرقابة الواردة في المادة السادسة من هذا القرار في حال قيام اصحاب العلاقة بتسجيل مواد محلية او طبع نسخ اضافية لا شرطة فيديو مسجلة سبق السماح بتداولها وكذلك عند قيامهم بتصدير اشرطة فيديو مسجلة الى خارج القطر.

المادة الثامنة ـــ تعفى من الرقابة بناء على طلب رسمي اشرطة الفيديو المسجلة والمستوردة من قبل الجهات العامة والهيئات الدبلوماسية وغير المعدة للاستغلال التجاري او التداول العام وذلك بناء على طلب خطي من الجهات المذكورة.

المادة التاسعة ـــ تقوم دائرة الرقابة بتنظيم ارشيف خاص ينسخ اشرطة الفيديو المسجلة التي تحتفظ بها بموجب احكام البند ٩ من المادة ٦ من هذا القرار وذلك بقيود خاصة تعد لهذا الغرض.

المادة العاشرة ـــ (أ) يلغى الترخيص الممنوح وفقا لاحكام المادة الثالثة في هذا القرار عند تكرار مخالفة احكام هذا القرار.

(ب) تمنع ممارسة اى من النشاطات المتعلقة باشرطة الفيديو المسجلة استيراد او تصدير او تسجيلا محليا او اعارة او بيعا او نسخا الا للاشخاص او الجهات المرخص لها اصولا وفق احكام هذا القرار.

المادة الحادية عشرة ـــ تطبق احكام نصوص القرار رقم ٤٠٩/ولعام ١٩٦٠ وتعديلاته على اجراءات الرقابة على اشرطة الفيديو المسجلة فيما لا يتعارض مع احكام هذا القرار.

المادة الثانية عشرة ـــ تصدر التنظيمات المتعلقة بتنفيذ هذا القرار بتعليمات خاصة.

المادة الثالثة عشرة ـــ ينشر هذا القرار و يبلوغ من يلزم لتنفيذه.

قرار بالقانون رقم ٣٧ (١)
تاريخ ١٣/٥/١٩٥٨

بانشاء جوائز الدولة للانتاج الفكري ولتشجيع العلوم والعلوم الاجتماعية والفنون والآداب

باسم الامة

رئيس الجمهورية (بالنيابة)

بعد الاطلاع على المادة ٥٣ من الدستور الموقت

وعلى القانون رقم ٣٣٨ لسنة ٩٥٣ فى شأن انشاء جوائز الدولة للعلوم والآداب

وعلى القانون رقم ٤ لسنة ٩٥٦ بانشاء المجلس الاعلى لرعاية الفنون والآداب

وعلى القانون رقم ٥ لسنة ٩٥٦ بانشاء المجلس الاعلى للعلوم

وعلى ما ارتاه مجلس الدولة

قرر القانون الآتي

مادة ١ (٢) ـ تنشأ خمس جوائز تقديرية تسمى « جوائز الدولة للانتاج الفكرى » وثمان وعشرون جائزة تشجيعية تسمى « جوائز الدولة لتشجيع العلوم والفنون والآداب والعلوم الاجتماعية » .

مادة ٢ (٣) ـ تمنح سنويا للممتازين فى الانتاج الفكرى من مواطنى الجمهورية العربية المتحدة تكريما لهم الجوائز التقديرية الآتية :

١ ـ جائزتان للعلوم
٢ ـ جائزة للعلوم الاجتماعية
٣ ـ جائزة للآداب
٤ ـ جائزة للفنون الجميلة

مادة ٣ ـ قيمة كل جائزة من الجوائز التقديرية ٢٥٠٠ جنيه وميدالية ذهبية لا يجوز تقسيمها ولامنحها لشخص واحد أكثر من مرة واحدة .

مادة ٤ ـ يشترط فيمن يمنح الجائزة التقديرية ان تكون له مؤلفات او اعمال او بحوث سبق نشرها أو عرضها أو تنفيذها وان يكون لهذا الانتاج قيمة علمية او فنية ممتازة وان تظهر فيه دقة البحث والابتكار ، وان يضيف الى العلوم او الفن شيئا جديدا ينفع الوطن خاصة والانسانية عامة .

مادة ٥ ـ تقدم الهيئات العلمية المشتغلة بالعلوم أو بالعلوم الاجتماعية أو بالآداب أو بالفنون الجميلة كل عام الى المجلس الاعلى المختص أسماء من ترى ترشيحهم لنيل الجائزة التقديرية مع تفصيل أسباب الترشيح فى موعد غايته آخر ديسمبر سنويا .

مادة ٦ ـ يعين المجلس الاعلى المختص سنويا لجانا من المختصين لفحص الترشيحات وتقدم هذه اللجان نتيجة فحصها الى المجلس فى موعد غايته آخر مارس من كل عام .

مادة ٧ ـ يمنح سنويا مواطنو الجمهورية العربية المتحدة عن أحسن المصنفات والاعمال التى أنتجوها الجوائز التشجيعية الآتية :

١ ـ ست عشرة جائزة للعلوم
٢ ـ ثلاث جوائز للعلوم الاجتماعية
٣ـ ثلاث جوائز للعلوم القانونية والاقتصادية
٤ ـ ثلاث جوائز للفنون الجميلة
٥ ـ ثلاث جوائز للآداب

مادة ٨ ـ قيمة كل جائزة من الجوائز التشجيعية ٥٠٠ جنيه ولا يجوز منحها اكثر من مرة لشخص واحد الا بعد مضى ٥ سنوات على منحه الجائزة الاولى كما لايجوز ان يمنح شخص واحد الجائزة أكثر من مرتين فى فرع أو موضوع واحد .

مادة ٩ ـ يعلن المجلس الاعلى المختص قبل اليوم الاول من شهر أكتوبر من كل عام عن الفروع او الموضوعات التى تقرر منح الجوائز التشجيعية عنها ، ولمن يرغب فى التقدم لنيل احدى هذه الجوائز أن يقدم للمجلس المذكور انتاجه خلال ثلاثة أشهر من تاريخ الاعلان وللجان الفحص المنصوص عنها فى المادة التالية ان تدخل

(١) الجريدة الرسمية العدد ١١ فى ٢٢/٥/١٩٥٨
(٣،٢) معدلة بالقانون رقم ٢٩٣ لسنة ١٩٦٠ الجريدة الرسمية عدد ٢٧٩ فى ٦/١٢/١٩٦٠ .

الانتاج الذى ترى انه جدير بالنظر ولو لم يتقدم به صاحبه ٠

مادة ١٠ ــ يعين المجلس الاعلى المختص سنويا لجانا لفحص الانتاج المعروض ، وتقدم هذه اللجان نتيجة فحصها الى المجلس للبت فيها ٠

مادة ١١ ــ يشترط فى الانتاج المقدم لنيل الجوائز التشجيعية ما يأتى :

١ ــ ان يكون ذا قيمة علمية او فنية ممتازة تظهر فيه دقة البحث وأصالته وان يضيف الى العلم او الفن شيئا جديدا ينفع الوطن خاصة والانسانية عامة ٠

٢ ــ ان يكون قد سبق نشره أو عرضه أو تنفيذه ولم يمض على ذلك لأول مرة أكثر من ثلاث سنوات حتى تاريخ الاعلان ٠

٣ ــ الا يكون قد سبق تقديمه لنيل الجائزة مالم يتضمن اضافات جديدة تراها اللجنة ذات قيمة ٠

٤ ــ الا يكون قد سبق تقديمه كرسالة لنيل درجة علمية او جائزة اخرى ٠

مادة ١٢ ــ يصدر قرار من وزير التربية والتعليم بمنح الجوائز بنوعيها طبقا لقرار المجلس الاعلى المختص ٠

مادة ١٣ ــ يلغى القانون رقم ٣٣٨ لسنة ١٩٥٣ المشار اليه ٠

مادة ١٤ ــ ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره ٠

قرار رقم ٤٧٣/و (١)

تاريخ ٤/١١/١٩٦٥

نظام المكتبات التابعة لوزارة الثقافة والارشاد القومي

ان وزير الثقافة والارشاد القومي

بناء على القانون رقم ١٩٧ لسنة ٩٥٨ وتعديله بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٦٠ ٠

وعلى القرار التنظيمي رقم ٦٠٤/و تاريخ ٤/١٢/١٩٦١ وتعديلاته ٠

وعلى اقتراح الامين العام وموافقة وزارة المالية بكتابها رقم ١٦٥٧٨ ـ ٥/٢١ وتاريخ ٥/١٠/١٩٦٥ ٠

يقرر ما يلي :

الفصل الاول ـ انواع المكتبات ومهامها

مادة ١ ـ المكتبات التابعة لوزارة الثقافة والارشاد القومي على أربعة أنواع :

(أ) المكتبة المغلقة : وهي المكتبة التي تحفظ فيها الكتب ضمن خزائن مغلقة لا تصل اليها أيدي المطالعين مباشرة ٠

(ب) المكتبة المكشوفة : وهي المكتبة التي ترتب فيها الكتب في خزائن وعلى رفوف مكشوفة بحيث يستطيع روادها أن يتناولوا حاجتهم منها مباشرة ليقوموا بقراءته ضمن قاعة المطالعة ٠

(جـ) مكتبة الاطفال : وهي مكتبة مكشوفة تحوي على كتب مؤلفة خصيصا للاطفال في سن التحصيل الابتدائي ـ وتتناسب مع مداركهم وتكون في الغالب مصورة ومطبوعة بحروف كبيرة أو متوسطة وتوضع تحت تصرف المطالعين من الاطفال لقراءة ما يشاؤون منها في الركن المخصص لهم او في القاعة المعدة لذلك ٠

(د) المكتبة المتنقلة : وهي مكتبة ترتبط بالمركز الثقافي ومكتبته في مركز المحافظة مهمتها حمل الكتب الى المطالعين في الارياف لقراءتها بطريق الاعارة ولمدة محدودة وفق التعليمات الناظمة لها والواردة في هذا القرار ٠

مادة ٢ ـ تحدث المكتبات بحسب الحاجة اليها وبعد توفر الاعتمادات اللازمة ، كما يجري تحديد نوع كل من المكتبات القائمة بتاريخ صدور هذا القرار بموافقة وزارة الثقافة والارشاد القومي ويجوز أن تشتمل المكتبة الواحدة على أكثر من نوع واحد من المكتبات ٠

مادة ٣ ـ تحدد بتعليمات وزارية خاصة قواعد التسجيل والفهرسة والتصنيف والاصول الواجب مراعاتها في المطالعة وذلك لتوحيد هذه القواعد في جميع المكتبات التابعة للوزارة ٠

مادة ٤ ـ تحدد مهمة المكتبات كما يلي :

(أ) اقتناء الكتب المطبوعة والمخطوطة ومصورات المخطوطات (ميكروفلم) والوثائق والمجلات والصحف والدوريات والنشرات والخرائط والمصورات والاطالس وشرائح الفانوس السحري والاشرطة السينمائية والصوتية في مختلف فروع المعرفة والثقافة ولا سيما ما كان متصلا منها بالبلاد العربية والاسلامية والشرقية باللغة العربية وبغيرها ٠

(ب) حفظ هذه المقتنيات وترتيبها وتصنيفها وفهرستها والتعريف بها وتيسير سبل مطالعتها وتشجيع أبناء الشعب على التزود بالمعرفة عن طريق اطلاعه على الجيد والجديد منها ٠

(جـ) الاسهام في نشر الثقافة وتعميمها في الريف السوري عن طريق مكتبة الوحدة الثقافية المتنقلة ٠

(د) افساح المجال : أمام المتخصصين والباحثين للافادة من هذه المقتنيات وتوفير وسائل الدراسة والتحقيق والتنقيب لهم ٠

مادة ٥ ـ تؤلف في كل مركز محافظة لجنة من :

مدير المركز الثقافي أو رئيسه ٠

أمين المكتبة ٠

محاسب المركز ٠

وتتولى الاعمال التالية :

(أ) تقديم التوصيات والمقترحات التي تيسر للمكتبات القائمة في المحافظة اداء مهمتها ٠

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥٢ في ٢٥/١١/١٩٦٥ ٠

(ب) التوصية بما ينبغي للمكتبات اقتناؤه من المطبوعات والمخطوطات والمصورات والتسجيلات والاشرطة وغيرها من المقتنيات التي حددتها الفقرة (أ) من المادة الرابعة من هذا القرار •

(ج) وضع قائمة بأسماء مقتنيات المكتبات التي ترى أن لا يسمح للجمهور بالاطلاع عليها لفترة محددة أو غير محددة مع استثناء المختصين والباحثين على أن تخضع هذه القائمة لموافقة الوزارة •

(د) التوصية بقبول أو رفض الهبات والتبرعات غير المشروطة المقدمة للمكتبات من الافراد والجمعيات والمؤسسات الوطنية والاجنبية للحصول على موافقة الوزارة •

(هـ) تحديد المقتنيات التالفة بسبب كثرة الاستعمال أو الكتب والمطبوعات وغيرها من المقتنيات التي لم تعد هنالك فائدة من وجودها في المكتبة وترقينها وفق تعليمات وزارة المالية المتعلقة بتنظيم قيود الاثاث •

مادة ٦ ـ (أ) تقوم بجرد الكتب في مكتبة المركز الثقافي العربي في نهاية كل سنة لجنة مؤلفة من مدير المركز أو رئيسه مع عضوين آخرين يختارهما مدير أو رئيس المركز الثقافي العربي في مركز المحافظة كما تقوم بجرد الكتب في مكتبة الوزارة في نهاية كل سنة لجنة تضم في عضويتها محاسب الادارة وتؤلف لهذه الغاية سنويا بقرار وزاري •

وتنظم كل من هذه اللجان محضر ضبط بنتيجة الجرد على أربع نسخ تبين فيه مطابقة القيود وأسماء الكتب المفقودة مع تعليل لأسباب الفقدان ونسبته تقدم نسختان من هذا المحضر الى الوزارة •

(ب) تكلف الهيئة التفتيشية في الوزارة دراسة محاضر ضبوط الجرد وتقديم تقرير بذلك مشفعا برأيها عن الظروف التي أدت الى الفقدان وتحديد المسؤولية •

مادة ٧ ـ (أ) يجوز بموافقة وزير الثقافة والارشاد القومي وبعد التأكد من ان الفقدان لم يكن نتيجة سوء تصرف أو اهمال وعند عدم وجود مسؤول عنه بناء على تقرير الهيئة التفتيشية اعتبار هذه الكتب المفقودة في المراكز الثقافية العربية وفي مكتبة الوزارة ومكتبة الوحدة الثقافية المتنقلة ودور الكتب الوطنية مستهلكة شريطة ان لا تتجاوز الكتب المفقودة النسب التالية :

١ ـ في المكتبات المغلقة بنسبة ٢٪ من مجموع الكتب الموضوعة في التداول سنويا •

٢ ـ في المكتبات المكشوفة بنسبة ٥٪ من مجموع الكتب الموضوعة في التداول سنويا •

٣ ـ في المكتبات المتنقلة بنسبة ١٠٪ من مجموع الكتب الموضوعة في التداول سنويا •

٤ ـ في مكتبات الاطفال بنسبة ٢٠٪ من مجموع الكتب الموضوعة في التداول سنويا •

(ب) لا تشمل هذه النسب الكتب التي لا تجوز اعارتها أو التي منع تداولها بتعليمات خاصة أو كتب المعاجم والموسوعات ودوائر المعارف والمصادر الاساسية والمخطوطات والخرائط والمصورات الجغرافية والتاريخية •

مادة ٨ ـ تتولى مديرية المكتبات في الادارة المركزية باشراف الامانة العامة المساعدة للشؤون الثقافية تنسيق الاعمال بين الادارة المركزية والمحافظات فيما يتعلق بشؤون مكتبات المراكز الثقافية العربية ودور الكتب الوطنية كما تشرف على شؤون مكتبة الوزارة وتنظيم أعمالها •

الفصل الثاني ـ جهاز المكتبات

مادة ٩ ـ (أ) يقوم بشؤون المكتبة في المركز الثقافي العربي أمينها ومعاونه وعدد من المراقبين والمناوبين والكتبة والفنيين والاذنة على أن يكون عدد هؤلاء في كل مكتبة متناسبا مع نوعها ومع عدد الكتب الموجودة فيها وعدد قاعات المطالعة ومع مدى اتساع الخدمات المكتبية من شراء وهدايا واعارة وما تحتاجه هذه المكتبة من صيانة وتنظيم •

(ب) يجري توزيع الاعمال بين العاملين في المكتبة بأمر اداري يصدره مدير أو رئيس المركز بعد أخذ رأي أمين المكتبة •

مادة ١٠ ـ (أ) أمين المكتبة هو المسؤول المباشر عن حفظ مقتنيات المكتبة وصيانتها واغنائها وتيسير الافادة منها ويتولى :

١ ـ الاشراف على أعمـــال موظفي المكتبة ومستخدميها من النـــواحي الفنيـــة والادارية وارشادهم الى طرق الفهرسة وأصول التصنيف وافساح المجال أمامهم لاكتساب كل الخبرات التي تساعدهم على تجويد أعمالهم المكتبية ٠

٢ ـ تصنيف الكتب الواردة الى المكتبة وذلك باعطاء كل كتاب فيها الرقم العام والرقم الخاص الذي يحـدد موضـــوعه وفقا للتعليمات المتعلقة بالتصنيف ٠

(ب) يقوم العاملون في المكتبة بما يلي :

١ ـ استلام الكتب والمجلات من الجهة المرسلة ٠

٢ ـ تسجيل الكتب في السجل العام حسب الاصول ٠

٣ ـ انشاء بطاقات فهارس الكتب ووضعها في أماكنها من الدروج التي يحددها لها موضـوعها واسم مؤلفها كما يشرفون على وضع الكتب في أماكنها المعينة ٠

٤ ـ تسجيل المجلات في سجل خاص واعـداد بطاقات خاصة بها ٠

٥ ـ تنظيم أعمال الاعارة داخـــــل المكتبة وخارجها بالاتفاق مع أمين المكتبة ٠

٦ ـ الاشراف على قاعات المطالعة وارشاد روادها الى كيفية استعمال الفهارس واجراء الاعـــارة الداخلية والخارجية وتيسيرها ٠

٧ ـ تنظيم الاحصاءات الشهرية وفق النموذج رقم ١ لضمها الى التقرير الشهري ٠

مادة ١١ ـ في المكتبات التي ليس لها موظفون مسمون لها خاصة يقـــوم مدير المركز أو رئيسه بهذه الاعمال أو بتوزيعها بين الموظفين والمستخدمين القائمين على رأس العمل بصورة فعلية ويحدد ذلك بأوامر ادارية تبلغ الوزارة نسخا عنها ٠

مادة ١٢ ـ واجبات موظفي ومستخدمي الوحدات الثقافية المتنقلة وأعمالهم الفنية :

(أ) يتولى المشرف على الوحدة الثقافية المتنقلة ما يلي :

اولا ـ العمل على حسن أداء هذه الوحـــدة مهمتها ويكون مسؤولا أمام مدير المركز أو رئيسه أو أمين المكتبة عن محتوياتها من الاجهـــزة والأدوات الفنية وعن الكتب التي تزوده بها امانة مكتبة المركز ٠

ثانيا ـ تنظيم مواعيد واماكن طواف الوحـدة الثقـافيه المتنقلة بموافقة مدير المركز أو رئيسه واخبار المسؤولين الاداريين في هذه الاماكن بطريق التسلسل بتلك المواعيد قبل حلولها بزمن كاف ٠

ثالثا ـ حث المواطنين على الاقبال على الاستعارة والقراءة ومساعدتهم في اختبـــار ما يصلح لهم ويلائمهم ٠

(ب) يقوم السائق بقيادة سيارة الوحدة الثقافية المتنقـــلة وعرض الاشرطة السينمائية ويعنى بصيانتها باشراف المشرف ٠

الفصل الثالث ـ الاعارة الداخلية

مادة ١٣ ـ (أ) يملأ المطالع عندما يدخل قاعة المطالعة في المكتبات المغلقة البطاقة من النموذج رقم ٢ يعين فيها الكتاب الذي يود الاطلاع عليه ويقدم عند استلامه له هويتـــــه الشخصية أو المدرسية ويستردها المطالع قبل نهاية الدوام عند اعارة الكتاب ٠

(ب) يسمح لرواد المكتبات المكشوفة بادخـال كتبهم الشخصية الى قاعة المطالعة بموجب بطاقة تصريح نموذج رقم ٣ يملؤها المطالع قبل دخـوله القاعة ويبرزها عند خروجه منها ٠

(ج) في المراكز التي لا تشتمل على قاعة خاصة بمطالعة الصحف والمجلات يسجل المطـالع اسم المجلة أو الصحيفة التي يود مطالعتها في الحقـل المخصص لاسم الكتاب على البطاقة من النموذج رقم ٢ ٠

(د) في المكتبات المكشوفة يملأ المطالع عنــد دخوله القاعة في سجل خاص من النموذج رقم ٤ أمام المشرف على القاعة أسمه وما يتعلق به من معلومات ٠

الفصل الرابع ـ الاعارة الخارجية

اولا ـ في المراكز الثقافية العربية :

مادة ١٤ ـ (أ) لا يجوز اعارة الكتب اعـارة خارجية الا لمن يحمل بطاقة اثبات الشخصية وبعد موافقة مدير أو رئيس المركز ٠

(ب) يجوز لمدير أو رئيس المركز أن يفوض الى القائم لشؤون المكتبة بكتاب وسمي القيام باعارة الكتب التي يطلبها المطالع دون الرجوع اليه في كل طلب استعارة خارجية ·

(ج) على من يرغب الاستعارة الخارجية أن يملأ البطاقة نموذج رقم ٥ ويقوم أمين المكتبة بتسجيلها في سجل خاص وفق النموذج رقم ٦ ويحتفظ ببطاقة طلب الاعارة في درج خاص مرتبة هجائيا بحسب اسماء المستعيرين ·

(د) يسلم أمين المكتبة الى المستعير تصريحا وفق النموذج رقم ٧ يسمح له بموجبه باخراج الكتاب الذي استعاره ·

مادة ١٥ ـ (أ) يعتبر مدير أو رئيس المركز مسؤولا عن الكتب المعارة خارج المركز وله في سبيل ذلك أن يأخذ الضمانات المالية الكافية من المستعير بحسب أهمية الكتاب وقيمته المادية أو أن يأخذ تعهدا من أحد الموظفين الرسميين يكفل به الرائد المستعير ·

(ب) في المراكز الثقافية التي يوجد فيها أمين مكتبة متفرغ للاعمال المكتبية ، توكل الى أمين المكتبة الصلاحيات المبينة في الفقرة السابقة كليا أو جزئيا بتفويض من مدير المركز أو رئيسه وذلك تيسيرا لاعمال الاعارة ·

مادة ١٦ ـ يمنح المستعير لقاء مبلغ التأمين الذي دفعه ايصالا رسميا نموذج رقم ٨ وعند استرداد المبلغ يوقع المستعير على القسم الثاني من النموذج المشار اليه ·

مادة ١٧ ـ عند اعادة الكتاب المعار تعاد بطاقة طلب الاعارة نموذج رقم ٥ الى المستعير ويؤشر أمين المكتبة في السجل نموذج رقم ٦ وعلى أرومة الايصال نموذج رقم ٨ بما يفيد اعادة الكتاب والتأمين مع الاشارة الى تاريخ الرد ·

مادة ١٨ ـ لا يجوز أن يحتفظ المستعير بأكثر من خمسة كتب في وقت واحد ·

مادة ١٩ ـ يحدد أمين المكتبة مدة اعارة الكتاب على الا تتجاوز خمسة عشر يوما ويجوز تمديدها أو تجديدها لفترة يحددها مدير أو رئيس المركز أو أمين المكتبة المفوض بذلك ·

مادة ٢٠ ـ على المستعير أن يعيد الكتاب بالشكل الذي تم تسليمه اليه عند انتهاء المدة المحددة للاعارة ويعتبر مسؤولا عن كل ما يلحق بالكتاب من ضرر أو تلف او تمزيق بعض الصفحات فيه ويغرم في هذه الحالة ثمنه بالاضافة الى جواز حرمانه من الاعارة الخارجية بصورة موقتة أو دائمة ·

مادة ٢١ ـ اذا تأخر المستعير عن اعادة الكتاب في الوقت المحدد يصار الى توجيه انذار اليه وفق النموذج رقم ٩ تعلن نسخة من هذا الانذار في لوحة اعلانات قاعة المطالعة واذا انتهت مدة الانذار دون ان يعيد الكتاب المعار كان لمدير أو رئيس المركز حرمان المستعير بصورة دائمة من الاستفادة من الاعارة الخارجية واعتبار الكتاب بحكم المفقود واتخاذ الاجراءات الادارية والمالية المقتضية ·

مادة ٢٢ ـ يلزم المستعير اذا اضاع كتابا باحضار نسخة مماثلة من الكتاب من ذات الطبعة والورق والتجليد والا فيلزم بدفع ثمن اقتناء النسخة البديلة بالاضافة الى اجور التجليد ان وجدت على انه في حال فقدان جزء من مجموعة كاملة وتعذر الحصول على نسخة ثانية منه ويلزم المستعير بدفع ثمن المجموعة بكاملها ·

مادة ٢٣ ـ تقوم لجنة المبايعة في المركز الثقافي العربي بشراء بديل عن الكتاب المفقود بنتيجة الاعارة الخارجية من اصل مبلغ التأمين ويجرى تحصيل المبالغ التي تزيد عن مبلغ التأمين وفقا لقانون جباية الاموال العامة وفي حال عدم العثور على بديل الكتاب المفقود في الاسواق تؤخذ القيمة التي تقدرها لجنة مبايعة المركز والتي لا يجوز بحال من الاحوال ان تقل عن ثمن الكتاب حين صدوره ايرادا للخزينة بالاضافة الى الغرامة التي يحق لمدير المركز فرضها والتي لا تتجاوز مثلي ثمن الكتاب المفقود ·

مادة ٢٤ ـ (أ) لا يجوز ان تعار خارجيا المعاجم والموسوعات ودوائر المعارف والمصادر الاساسية وكذلك كتب المخطوطات والاشرطة بأنواعها والخرائط والمصورات الجغرافية والتاريخية ، وعلى أمين المكتبة ان يلصق على هذه المطبوعات كافة بطاقة تشير الى انها لا تعار للخارج ·

(ب) يجوز لمدير أو رئيس المركز الا يعير اعارة خارجية الكتب التى لا يوجد منها فى مكتبة المركز اكثر من نسخة واحدة والتى يتعذر الحصول على بديل عنها ان فقدت ·

مادة ٢٥ ـ (أ) يمكن لمدير أو رئيس المركز ان يحتفظ لديه من مبالغ التأمينات بمبلغ ٣٠٠ ل·س كما يجوز ان يحفظ هذا المبلغ لدى امين المكتبة وذلك لتدارك الرديات المحتملة ويودع الباقى فى حساب لدى احد المصارف باسم « التأمينات الناتجة عن الاعارة الخارجية للكتب » ·

(ب) يجرى سحب المبالغ المودعة عند الحاجة بموجب شيكات موقعة من مدير أو رئيس المركز وامين المكتبة أو من يقوم مقامه ·

مادة ٢٦ ـ يسمح لمدير أو رئيس المركز الذى لا يوجد مصرف فى منطقته ان يحتفظ لديه بمبلغ ٦٠٠ ل·س وفى حال زيادة مبالغ التأمينات عن ذلك يصار الى ايداع المبالغ الزائدة عن هذا الحد لدى أقرب مصرف لمنطقته وفقا لاحكام المادة ٢٥ من هذا القرار ·

مادة ٢٧ ـ توقف الاعارة الخارجية فى المكتبات قبل ثلاثة اسابيع من موعد جرد المكتبة السنوى ·

ثانيا ـ فى مكتبة الادارة المركزية ·

مادة ٢٨ ـ (أ) تعتبر مكتبة الوزارة فى الادارة المركزية مكتبة مغلقة ·

(ب) تقتصر الاعارة فى مكتبة الوزارة فى الادارة المركزية على موظفى الوزارة ويعفون من تقديم الكفالة أو الضمانة المالية على ان لا تبرىء محاسبة الادارة ذمتهم عند تركهم الخدمة الا بعد ابراء ذمتهم من قبل امانة المكتبة ·

(ج) يجوز اعارة بعض الاشخاص من رجال الفكر من غير موظفى الوزارة دون كفالة أو ضمانة بعض الكتب بقصد تكليفهم بترجمتها أو مراجعتها أو مقابلتها كما يمكن اعارتهم ايضا بعض الكتب التى تفيدهم فى أبحاثهم الخاصة وذلك بناء على طلب يحال من المديرية المختصة الى الامانة العامة المساعدة للشؤون الثقافية للحصول على موافقتها بعد تحديد مدة الاعارة ·

(د) يوقع المستعير ايصالا من النموذج رقم ٢ يعاد اليه عند انتهاء مدة الاعارة ويلاحق المستعير عند تخلفه عن إعادة الكتاب وفق قانون جباية الاموال العامة ·

ثالثا ـ فى الارياف بطريق مكتبة الوحدة الثقافية المتنقلة ·

مادة ٢٩ ـ (أ) يسلم مدير أو رئيس المركز الكتب والنشرات والصحف وكل ما تحتاجه الوحدة الثقافية المتنقلة الى المشرف على هذه الوحدة لقاء ايصالات موقتة ·

(ب) تسجل جميع هذه الاشياء مع بيان اجزائها واعدادها واسماء مؤلفيها أو علاماتها الفارقة وارقامها العامة والخاصة فى سجلين متطابقين خاصين بحسب النموذج رقم ١٠ ويحتفظ مدير أو رئيس المركز أو من ينوب عنه باحدهما ويحتفظ امين المكتبة بالسجل الثانى ·

(ج) عند اعادة مكتبة الوحدة الثقافية المتنقلة لاى مطبوع أو لاى شىء استعارته الى مستودع المركز أو خزانة كتبه يرقن قيده فى السجلين الخاصين ويذكر تاريخ الترقين كما يسترجع الايصال الموقت ·

مادة ٣٠ ـ (أ) تتم اعارة المطبوعات للقراء من ابناء الريف عن طريق المسؤول الادارى (رئيس البلدية أو المختار أو احد اعضاء الهيئة الاختيارية) وبكفالته الشخصية ويوقع على بطاقة الاستعارة الى جانب توقيع المستعير ·

(ب) عندما يود القارىء استعارة بعض المطبوعات من مكتبة الوحدة الثقافية المتنقلة يملأ البطاقة نموذج رقم ١١ على ثلاث نسخ يوقع على اثنتين منها ويؤشر المشرف على الوحدة المتنقلة على الثالثة ويحتفظ بها للقيام بالدراسات والاحصاءات المطلوبة ، تظل احدى النسختين الموقعتين عند المستعير ويحتفظ المشرف بالنسخة الثانية على ان يعيدها الى المستعير فور اعادته المطبوعات المستعارة ·

(جـ) تحدد الاعارة لفترة لا تتجاوز موعد الزيارة التالية التي تقوم بها الوحدة الثقافية المتنقلة للقرية ولكن يمكن تمديد فترة الاعارة مرتين فقط اذا رأى المشرف على الوحدة المتنقلة ما يستدعي هذا التمديد .

(د) لا يجوز اعارة اكثر من ثلاث كتب دفعة واحدة ويمكن للمشرف على الوحدة الثقافية المتنقلة ان يعير بعض القراء خمسة كتب دفعة واحدة تقديرا لنشاطهم واهتمامهم بالمطالعة وحسن عنايتهم بالكتب التي يستعيرونها وحرصهم على اعادتها في نهاية المدة المحددة للاستعارة .

مادة ٣١ ـ (أ) يطالب المستعير الذي يفقد ما استعاره أو يحدث فيه تلفا ما يدفع ثمن ما اضاع أو اتلف وعند تخلفه عن الدفع يلاحق بالطرق القانونية وفقا لاحكام جباية الاموال العامة .

(ب) اذا تخلف المستعير عن رد الكتب في الموعد المحدد فينذر اولا وفق النموذج رقم ٩ واذا تكرر تخلفه يحرم من الاستعارة لفترة محددة أو غير محددة ويعتبر ما بحوزته من الكتب بحكم المفقود وتطبق عليه احكام الفقرة السابقة .

مادة ٣٢ ـ يحمل المشرف على الوحدة الثقافية المتنقلة في جولاته فهرسا بعناوين الكتب التي تحملها الوحدة الثقافية وبأسماء مؤلفيها وفهرسا آخر بما يمكن ان تحمله الوحدة معها في جولاتها المقبلة ليستطيع القراء ـ من ابناء الريف ـ اختيار ما يلائمهم منها .

مادة ٣٣ ـ يقدم المشرف على الوحدة الثقافية المتنقلة بعد كل جولة يقوم بها تقريرا على نسختين الى مدير المركز الثقافي أو رئيسه ، يشرح فيه سير العمل واحصاء عدد القراء ونوع الكتب المفضلة لديهم والاشرطة التي عرضت اثناء الجولات وعدد المستفيدين منها ويضمن التقرير مقترحاته لتحسين خدمات الوحدة الثقافية المتنقلة .

يحتفظ مدير أو رئيس المركز باحدى النسختين ويرسل النسخة الثانية الى الوزارة بعد بيان رأيه بما جاء في هذا التقرير .

الفصل الخامس ـ احكام ختامية

مادة ٣٤ ـ يحدد دوام المكتبات ببلاغات تصدر عن وزارة الثقافة والارشاد القومي .

مادة ٣٥ ـ يجوز اطلاق اسم احد الاشخاص الذين يتبرعون بخزائن كتبهم ، الى احدى المكتبات التابعة للوزارة على احدى هذه الخزائن على سبيل الذكرى والتشجيع .

مادة ٣٦ ـ يجرى خلال ثلاثة أشهر ابتداء من أول الشهر الذي يلي صدور هذا القرار جرد الكتب في جميع المكتبات التابعة للوزارة من قبل لجان الجرد المختصة .

(أ) على لجان الجرد المبينة في المادة ٦ من هذا القرار القيام بجرد جميع مالديها من الكتب خلال اربعة اشهر من تاريخ صدور هذا القرار وتنظيم قوائم بالكتب المفقودة على ثلاث نسخ مع بيان الرقم الاجمالي لعدد الكتب حتى تاريخ القيام بهذا الجرد شريطة ان تستوثق اللجان على مسؤوليتها من ان فقدان الكتب لم يكن بسبب سوء تصرف أو اهمال من القائمين عليها .

(ب) تتولى الهيئة التفتيشية في الوزارة تدقيق قوائم الكتب المفقودة وتقديم الاقتراحات اللازمة بشأنها كترقين قيدها كليا أو جزئيا أو تغريم المسؤولين عن فقدانها أو غير ذلك مع الاستئناس بحدود النسب المبينة في المادة ٧ من هذا القرار والاحكام الاخرى الواردة فيه وتصبح مقترحاتها نافذة بعد تصديقها من الوزير .

(جـ) تزود كل من مديرية المكتبات ودائرة المحاسبة (اللوازم) في الادارة المركزية بنسخة عن المقترحات المشار اليها في الفقرة السابقة بشأن قوائم الكتب المفقودة بعد تصديقها من الوزير ويبلغ المركز الثقافي المختص النتيجة لتنفيذ ما قررته الوزارة بهذا الشأن .

مادة ٣٧ ـ تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا القرار .

مادة ٣٨ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

قرار رقم ١٥/ل (١)
تاريخ ١٣/٣/١٩٦٧
النظام الداخلي لدار الكتب الوطنية

ان وزير التعليم العالي

بناء على أحكام المرسوم التشريعي ذي الرقم ١٤٣ المؤرخ في ٢٤/١١/١٩٦٦ المتضمن أحداث وزارة التعليم العالي .

وبناء على المادة ٢٨ من القرار الجمهوري ذي الرقم ١١٤٤ لسنة ١٩٦٠ المتضمن انشاء مجمع اللغة العربية .

وبناء على المادة ٤٤ من القرار ذي الرقم ٣١ لسنة ١٩٦١ المتضمن نظام مجمع اللغة العربية .

وبناء على موافقة اللجنة الادارية في مجمع اللغة العربية وعلى اقتراح رئيس المجمع .

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ يعتمد النظام الداخلي لدار الكتب الوطنية (الظاهرية) المرفق بهذا القرار .

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

النظام الداخلي
لدار الكتب الوطنية (الظاهرية) بدمشق

مادة ١ ـ يتولى مدير دار الكتب الوطنية (الظاهرية) تحت اشراف الامانة العامة لمجمع اللغة العربية الامور التالية :

(أ) حسن تطبيق هذا النظام .

(ب) جميع الشؤون الادارية المتعلقة بالموظفين والمستخدمين في دار الكتب الوطنية (الظاهرية).

(ج) يقوم بجميع المراسلات والاتصالات مع المراجع ذات العلاقة بدار الكتب عن طريق الامانة العامة للمجمع .

(د) السهر على تغذية المكتبة بالمطبوعات والمخطوطات عن طريق الشراء أو الاستهداء .

(هـ) تقديم الاقتراحات اللازمة للامانة العامة لكل ما فيه الفائدة لقيام دار الكتب بمهامها على خير وجه .

مادة ٢ ـ يتولى مدير دائرة المطبوعات في دار الكتب الامور التالية :

(أ) الاشراف على قسم المطبوعات وعلى قاعات المطالعة والاهتمام بطلبات رواد دار الكتب .

(ب) القيام بوضع الفهارس الخاصة بمحتويات الدار من كتب ومجلات وصحف والعمل على تسجيلها في سجلاتها الخاصة والاشراف على من يساعده في ذلك .

(ج) العمل على انتقاء الكتب والمجلات التي يحسن اقتناؤها لدار الكتب واقتراح ذلك على المسؤولين :

مادة ٣ ـ يتولى مدير دائرة المخطوطات في دار الكتب الامور التالية :

(أ) الاشراف على قسم المخطوطات في دار الكتب والعناية بحفظها .

(ب) اقتراح تزويد الدار بالمخطوطات اللازم شراؤها .

(ج) اقتراح الوسائل الكفيلة بحفظ المخطوطات وحمايتها .

(د) العمل على تنظيم فهارس المخطوطات التي تمتلكها دار الكتب والاشراف على طبع ما يتقرر طبعه منها .

(هـ) الاشراف على شعبة تصوير المخطوطات والاهتمام بطلبات الراغبين في اقتناء المصورات .

مادة ٤ ـ يقوم أمين المطبوعات بالوظائف التالية :

(أ) الاشراف الشخصي على مستودعات الكتب المطبوعة وترتيبها والعناية بها

(ب) استلام الكتب المطبوعة الواردة الى الدار واخراجها واستعادتها حسب الاجراءات القانونية الواجب اتباعها .

(ج) العمل على ضبط سجل الموجودات وتسجيل ما يعار من الكتب وما يعاد منها .

(د) العمل على وضع الفهارس الخاصة

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٩ في ٧/٩/١٩٦٧

بموجودات الدار من الكتب والمجلات والنشرات المطبوعة .

مادة ٥ ـ يقوم أمين المخطوطات بالوظائف التالية :

(أ) الاشراف الشخصي على مستودعات المخطوطات وترتيبها والعناية بها .

(ب) استلام المخطوطات الواردة الى الدار واعارتها الى القراء حسب الاجراءات القانونية الواجب اتباعها .

(ج) العمل على وضع الفهارس الخاصة بموجودات الدار من مخطوطات والعمل على طبع ما يتقرر منها .

مادة ٦ ـ يقوم رئيس الديوان بأعمال البريد وضبط السجلات والاضابير ، والاجازات لشؤون الذاتية لموظفي دار الكتب وكل ما له علاقة بشؤون الديوان وهو مسؤول تجاه مدير دار الكتب .

مادة ٧ ـ يقوم المصور بما يلي :

(أ) تصوير المخطوطات على الأفلام الدقاق (ميكرو فيلم) وتكبيرها وتسجيلها في سجل خاص وصيانة آلات التصوير وما اليها من أدوات .

(ب) تصوير ما يطلب منه تصويره من المطبوعات .

(ج) يستلم المصور الكتب المطلوبة لقاء وصل رسمي فيصورها ثم يعيدها الى المسؤول عنها .

(د) والمصور مسؤول عن سلامة الكتب التي تسلمها لتصويرها .

مادة ٨ ـ يقوم المنشيء بمساعدة أميني المخطوطات والمطبوعات بتسجيل الكتب المخطوطة والمطبوعة والمجلات والنشرات الدورية واعداد بطاقات لها .

مادة ٩ ـ يقوم الضارب على الآلة بنسخ ما تحتاج الدار اليه من مراسلات وجزازات للمخطوطات والمطبوعات وغيرها بعد التأشير على مسوداتها من قبل مدير الدائرة المختصة .

مادة ١٠ ـ يقوم المراقب بمراقبة قاعات المطالعة وحفظ النظام فيها ، وتلبية مطالب القراء وارشادهم الى ما ييسر لهم مهمتهم . وهو مسؤول عن سلامة الكتب في أثناء المطالعة ويجب عليه تبليغ مدير المطبوعات عن كل حادث يقع في قاعات المطالعة .

مادة ١١ ـ يقوم المناول بايصال الكتب والمجلات من مستودعات الدار الى قاعات المطالعة فور طلبها من قبل مراقب القاعة .

مادة ١٢ ـ يقوم الكاتب بمساعدة أميني المخطوطات والمطبوعات في أعمال التسجيل والفهرسة وتنسيق الكتب والمجلات .

مادة ١٣ ـ لمدير الدار أو من ينوب عنه ان يكلف الموظفين والمستخدمين أن يقوموا بعمل آخر من أعمال المكتبة غير ما ذكر في اختصاصهم اذا اقتضت المصلحة ذلك .

مادة ١٤ ـ تجرد المستودعات كل خمس سنوات مرة ، وتعطل المكتبة فترة الجرد .

مادة ١٥ ـ تفتح دار الكتب أبوابها للمطالعين في كل أيام الاسبوع عدا أيام الجمع والاعياد الرسمية ما خلا فترة الجرد الرسمية التي يعلن عنها قبل أسبوع على الاقل وتحدد ساعات الدوام بقرار من الامين العام للمجمع .

مادة ١٦ ـ تعار الكتب والوثائق والرسائل المخطوطة ضمن المكتبة فقط ، ولا يجوز اخراجها منها . أما المطبوعات من كتب ووثائق ورسائل ومصورات فيمكن اعارتها اعارة خارجية باذن خاص من رئيس المجمع أو أمينه العام باستثناء المعجمات والموسوعات والكتب النادرة . ويعود تقدير ندرتها الى الامانة العامة للمجمع .

مادة ١٧ ـ على الراغب بالمطالعة أن يحصل على رخصة من قبل مديرية المكتبة بعد أن يبرز هويته الشخصية .

مادة ١٨ ـ على الراغب بالمطالعة قبل دخوله احدى القاعات أن يترك كتبه الخاصة وحوائجه خارج القاعة . وأن يقدم رخصته الى المراقب عند دخوله قاعة المطالعة ، وتبقى الرخصة لدى المراقب حتى يتم مطالعته .

مادة ١٩ ـ على المطالع أن يعيد ما استعاره الى المراقب سليما ، قبل مغادرة القاعة وان يستعيد منه رخصته والايصال .

مادة ٢٠ ـ على المطالع ان يحافظ على سلامة الكتب وعلى النظام والهدوء داخل المكتبة وينبه من يخل بالشرط السابق أولا ثم يحرم من المطالعة لمدة من الزمن ثم تسحب منه رخصته بأمر من مديرية دار الكتب ٠

مادة ٢١ ـ على من يرغب فى تصوير كتاب أو وثيقة مخطوطة أو مطبوعة أن يتقدم بطلب رسمى الى مديرية الدار يذكر فيه اسم الكتاب ورقمه ، ويحدد الصفحات المطلوب تصويرها ونوع التصوير ٠

وعلى طالب التصوير بعد موافقة مديرية دار الكتب على طلبه ان يدفع الى محاسب الادارة كلفة العمل قبل مباشرته ٠

قرار رقم ٤٤٧/و (١)

تاريخ ١٩٦٧/٨/٢٨

تكوين مكتبة خاصة لادارة المجلة والمطبعة

ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومى

بناء على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديله بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٦٠ ٠

وعلى القرار التنظيمى رقم ٦٠١/و تاريخ ١٩٦٦/١٢/٣١ ٠

وعلى اقتراح الامين العام وموافقة وزارة المالية بكتابها رقم ٦٥٥٩ ـ ٣/٢١ تاريخ ١٩٦٧/٤/٢٩

يقرر ما يلى :

مادة ١ ـ يكون لادارة المجلة والمطبعة فى وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومى مكتبة خاصة بها تدعى مكتبة المجلة تضم الكتب والمجلات المقتناة من قبلها أو المهداة اليها وكذلك الدوريات وغير ذلك من المطبوعات الاخرى ٠

مادة ٢ ـ (أ) تكون المطبوعات فى مكتبة المجلة على نوعين :

١ ـ المطبوعات المقتناة ٠

٢ ـ المطبوعات قيد الاستعمال ٠

(ب) يقصد بالمطبوعات المقتناة الكتب والمجلات التى لها صفة الاثاث الثابت ، ويتم تحديدها من قبل لجنة الادارة والتحرير بناء على اقتراح مدير ادارة المجلة والمطبعة ٠

(ج) يقصد بالمطبوعات قيد الاستعمال الكتب والمجلات التى توضع تحت تصرف مدير ادارة المجلة والمطبعة بعد ادخالها فى قيود المستودع فى مجلة المعرفة وذلك لاعتمادها كمراجع فى اعداد مقالات المجلة ومن الجائز استهلاكها « كليا أو جزئيا » ويتم تحديد أنواع المجلات والكتب التى تحمل هذه الصفة من قبل لجنة الادارة والتحرير بناء على اقتراح مدير ادارة المجلة والمطبعة ٠

مادة ٣ ـ تسجل المطبوعات المقتناة فى سجل خاص فى المكتبة بعد ادخالها قيود مستودع المجلة ٠

مادة ٤ ـ (أ) تتم الاعارة الداخلية أو الخارجية من مكتبة المجلة من قبل المسؤول عن المكتبة تحت اشراف مدير ادارة المجلة والمطبعة وتجرى اعارة المطبوعات المقتناة لقاء توقيع المستعير على بطاقة اعارة من النموذج رقم ١ الملحق بهذا القرار ٠

(ب) يعتبر المستعير مسؤولا عن المطبوعات المقتناة المعارة اليه وعن كل ما يلحق بها من ضرر أو تلف أو تمزيق ويغرم فى هذه الحالة الثمن اذا لم يحضر نسخة مماثلة ومن ذات الطبعة والورق والتجليد بعد انتهاء مدة الاعارة ٠

(ج) يلاحق المستعير بالثمن عند تخلفه عن اعادة ما كان استعاره وفق قانون جباية الاموال العامة ٠

(د) يحدد مدير ادارة المجلة والمطبعة أنواع المطبوعات المقتناة التى لا يجوز اعارتها خارجيا اما بسبب غلاء ثمنها أو ندرتها أو عدم وجود مثيل لها فى الاسواق ٠

مادة ٥ ـ (أ) تؤلف بأمر ادارى يصدر عن مدير ادارة المجلة والمطبعة فى نهاية كل سنة لجنة لجرد محتويات المكتبة من المطبوعات المقتناة وتنظم بنتيجة الجرد محضر ضبط تبين فيه مطابقة القيود لموجودات المكتبة وأسماء المطبوعات المفقودة والمسؤولين عن فقدانها وتعليل أسباب هذا الفقدان ٠

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٤ فى ١٩٦٧/٩/٢٩ ٠

كما تنظم هذه اللجنة ضبطا آخر بالحالة الراهنة للمطبوعات قيد الاستعمال .

(ب) يجوز بموافقة لجنة الادارة والتحرير واستنادا الى الضبوط المنظمة وبعد التأكد من ان فقدان المطبوعات المقتناة فى مكتبة المجلة لم يكن نتيجة سوء تصرف أو اهمال اعتبار المطبوعات المقتناة المفقودة مستهلكة شريطة أن لا تتجاوز نسبة الفقدان ٢٪ اثنين فى المائة من مجموع المطبوعات الموضوعة فى التداول سنويا .

(ج) يقدم مدير ادارة المجلة والمطبعة الى لجنة الادارة والتحرير بناء على ضبط اللجنة المشار اليها فى الفقرة أ من هذه المادة تقريرا يتضمن المستهلك كليا أو جزئيا من المطبوعات قيد الاستعمال مشفوعا بالاقتراح اللازم بما يجب عمله بالنسبة لهذه المطبوعات من حيث تجليد الصالح منها واتلاف أو بيع غير الصالح . ويتم تسديد قيود المستودع وفق هذا التقرير بعد تصديقه من لجنة الادارة والتحرير .

(د) تدخل المطبوعات الصالحة للاستعمال المتبقية من المطبوعات قيد الاستعمال فى سجل المكتبة الخاص بالمطبوعات المقتناة وتسرى عليها الاحكام الخاصة بهذه المطبوعات .

مادة ٦ ـ تؤلف لجنة فور صدور هذا القرار الوزارى بأمر ادارى يصدر عن مدير ادارة المجلة والمطبعة لتتولى اجراء الجرد وتنظيم محاضر الضبوط اللازمة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ نفاذ هذا القرار وتطبق بشأن تسديد قيود المطبوعات المقتناة أو قيد الاستعمال المفقودة أو التالفة ، الاصول المحددة فى هذا القرار .

مادة ٧ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

نموذج رقم (١)

الملحق بالقرار رقم   تاريخ   /   /

بشأن مكتبة المجلة

بطاقة استعارة

الرقم المتسلسل   تاريخ الاستعارة

اسم المستعير   مدة الاستعارة

صفته وعنوانه

يصرح المستعير بأنه قد اختار محل اقامته المبين أعلاه موطنا مختارا له لتبليغه الانذارات وكافة الامور المتعلقة باستعارته من مكتبة المجلة .

اسم الكتاب أو المجلة	اسم المؤلف	رقم الكتاب فى السجل	ملاحظات

المشرف على شؤون مكتبة المجلة   توقيع المستعير

تعاد هذه البطاقة الى المستعير بعد اعادة ما استعاره .

قرار رقم ٨٣٥/و (١)
تنظيم مكتبات مراكز الفنون التشكيلية

ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي

بنـاء على القانون رقم ١٩٧ لسـنة ١٩٥٨ وتعديلاته ٠

وعـلى القـرار التنظيمي رقم ٥٢/و تاريخ ١٩٦٨/٢/١ ،

وعلى القرار رقم ٤٧٣/و تاريخ ١٩٦٥/١١/٤ المتضمن نظام المكتبات ،

وعلى موافقة وزارة المالية بموجب كتابها رقم ١/٢١/١٧٦٧٤ تاريخ ١٩٦٩/١١/١٢ ،

وعلى اقتراح معاون الوزير ،

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ يكون لكل مركز من مراكز الفنـون التشكيلية التابعة لوزارة الثقافة والسـياحة والارشـاد القومي مكتبة خاصة به تضم الكتب والمجلات والدوريات والمراجع الفنية وغير ذلك من المطبوعات الاخـرى المقتناه من قبـل المركز أو المهداة اليه ٠

مادة ٢ ـ تعتبر هـذه المكتبات من المكتبات المغلقة وتسرى عليها جميع الاحـكام المتعلقة بالمكتبات المغلقة الواردة في نظام المكتبات ٠

مادة ٣ ـ يسمى أحد العاملين في مركز الفنون التشكيلية مسؤولا عن المكتبة ويخضـع لتقديم الكفالة حسب الاصول ٠

مادة ٤ ـ تتم الاعارة الداخلية أو الخارجية من مكتبة المركز من قبل المسؤول عن المكتبة تحت اشراف مدير مركز الفنون التشكيلية لقاء توقيع المستعير على بطاقة الاستعارة الداخلية أو الخارجية وفق النموذج ٢ و ٥ الملحقين بالقرار رقم ٤٧٣/و تاريخ ١٩٦٥/١١/٤ ٠

مادة ٥ ـ (أ) يعتبر المستعير مسـؤولا عن الكتب والمطبوعات المعارة اليه وعن كل ما يلحق بها من ضرر أو تلف أو تمزيق ويغـرم في هذه الحالة الثمن اذا لم يحضر نسخة مماثلة ومن ذات الطبعة والورق والتجليد بعد انتهاء مدة الاعارة ٠

(ب) يلاحق المستعير بالثمن عنـد تخلفه عن اعادة ما كان استعاره وفق قانون جباية الاموال العامة ٠

مادة ٦ ـ يحدد مدير الفنون الجميلة بالاتفاق مع مدير المركز أنـواع الكتب والمطبوعات التي لا يجوز اعارتها أما بسبب غلاء ثمنها أو ندرتهـا أو عدم وجود مثيل لها في الاسواق ٠

مادة ٧ ـ تسجل الكتب والمطبوعات الواردة الى مكتبة المركز وفق الاصول المتبعة لدى المكتبات الاخرى التابعة للوزارة ٠

مادة ٨ ـ (أ) تقوم في نهاية كل سـنة لجنـة من ثلاثة أشخاص يعينها رئيس المركز لجـرد محتويات المكتبـة وتنظيم محضر ضـبط بنتيجة الجرد تبين فيه مطابقة القيود لموجودات المكتبة ٠

(ب) في حال وجود بعض الكتب المفقودة يجب على اللجنة أن تذكر في ضبطها أسماء المطبوعات المفقودة ومواصفاتها والمسـؤولين عن فقدانها أو تبرير أسباب هذا الفقدان ٠

(ج) يقدم ضبط الجرد الى مديرية الفنـون الجميلة لتدقيقه وبيـان الرأي بما جـاء فيه قبل رفعه الى الوزارة وعليها أن تتأكد في حال فقدان بعض الكتب ان الفقدان لم يكن نتيجة سـوء تصرف أو اهمال وانه لا يوجد أي مسؤول عنه ٠

(د) يحال ضبط الجرد الى مديرية الشـؤون الادارية والقانونيـة ، وللوزير أن يعتبر الكتب المفقودة مستهلكة شريطة ألا يتجـاوز عـددها نسبة ٢٪ من مجموع الكتب الموضوعة في التداول سنويا ٠

مادة ٩ ـ تؤلف لجنة فور صدور هـذا القرار الوزاري بأمر اداري يصدر عن الوزارة بناء على اقتراح مدير الفنون الجميلة لتتولى اجراء الجرد في مركز الفنون التشكيلية بدمشق وتنظيم الضبط اللازم خلال شهرين من تاريخ نفاذ هذا القرار وتطبق بشأن تسديد قيود المطبوعات المفقـودة أو التالفة الاصول المحددة في هذا القرار ٠

مادة ١٠ ـ تطبق بشأن هذه المكتبات الاحكام والقواعد النافذة عملا بالقرار رقم ٤٧٣/و تاريخ

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣ في ١٩٧٠/١/٢١ ٠

١٩٦٥/١١/٤ وتعديلاته والبلاغات الصادرة بهذا الشأن الا فيما نص عليه هذا القرار .

مادة ١١ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٦٩/١٢/٢٩

قرار رقم ٤٠١ (١)

تنظيم المكتبات التابعة لوزارة الاوقاف

ان وزير الاوقاف

بناء على المرسوم رقم١١٢٩ تاريخ٢٩/٥/١٩٦٩

وعلى المرسوم التشريعي رقم ٢٠٤ تاريخ ١٩٦١/١٢/١١ المتضمن تنظيم وزارة الاوقاف وتعديلاته .

وعلى مقتضيات المصلحة العامة .

يقرر ما يلي :

الفصل الاول

في أنواع المكتبات ومهامها

مادة ١ ـ المكتبات التابعة لوزارة الاوقاف ودوائرها في المحافظات نوعان :

(أ) مكتبات خاصة : وهي المكتبات التي تحفظ فيها الكتب ضمن خزائن مغلقة ويقصر استعمالها على فئة محدودة من المطالعين كالمكتبات العائدة للادارة المركزية أو المديريات ودوائر الاوقاف في المحافظات .

(ب) مكتبات عامة : وهي المكتبات التي ترتب فيها الكتب في خزائن أو على رفوف مكشوفة وتكون مفتوحة للمطالعة بحيث يستطيع عامة الناس ارتيادها لمطالعة الكتب والمجلات ضمن قاعات معدة لهذا الغرض وتحت اشراف ومراقبة موظفي المكتبة المختصين .

مادة ٢ ـ تحدث المكتبات العامة بحسب الحاجة اليها وبعد توفر الاعتمادات اللازمة لذلك بقرار من وزير الاوقاف بناء على اقتراح الدائرة الوقفية ذات العلاقة .

مادة ٣ ـ تحدد بتعليمات أو بلاغات وزارية قواعد التسجيل والتصنيف والفهرسة والاصول الواجب مراعاتها في المطالعة وذلك بقصد توحيدها في جميع المكتبات التابعة للوزارة وفق أحدث الاصول الفنية ومقتضيات المصلحة العامة .

مادة ٤ ـ تحدد مهمة المكتبات الوقفية كما يلي :

(أ) اقتناء الكتب المطبوعة والمخطوطة والوثائق والمجلات والصحف والدوريات والنشرات والخرائط والمصورات والاطالس وغيرها في مختلف فروع المعرفة والثقافة ولاسيما ما يتعلق منها بالعلوم الدينية أو كان متصلا بالبلاد العربية والاسلامية .

(ب) جمع الكتب وغيرها من المقتنيات المنصوص عليها في الفقرة (أ) السابقة والمحفوظة ـ بدون أن يستفاد منها ـ في مختلف المساجد والجوامع والمدارس القديمة والتكايا والزوايا وغيرها من المؤسسات الوقفية ووضعها تحت تصرف جمهور المطالعين والباحثين .

(ج) حفظ الكتب والمقتنيات المشار اليها في الفقرتين السابقتين وترتيبها وتصنيفها وفهرستها بصورة علمية وفنية والتعريف بها وتيسير سبل مطالعتها وافساح المجال أمام المختصين والباحثين للافادة من هذه المقتنيات وتوفير وسائل الدراسة والبحث والتحقيق لهم .

(د) الاسهام في نشر الثقافة العامة ولاسيما العربية والاسلامية وتعميمها على مختلف طبقات الشعب وتشجيع أبنائه على التزود بالمعرفة عن طريق اطلاعه على الجيد والجديد منها .

مادة ٥ ـ تؤلف عند الحاجة في الادارة المركزية وفي كل دائرة وقفية لجنة من :

عضو يسميه الوزير في الادارة المركزية أو مدير أو مأمور الدائرة الوقفية في المحافظات .

أمين المكتبة .

محاسب الادارة .

وتتولى الاعمال التالية :

(أ) تقديم التوصيات والمقترحات التي تيسر للمكتبات التابعة للدوائر الوقفية القيام بمهمتها .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٨ في ١٩٧٠/٣/٤ .

(ب) تقديم التوصيات والمقترحات بما ينبغي للمكتبات المشار اليها اقتناؤه من كتب ومطبوعات وغيرها من المقتنيات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة الرابعة من هذا النظام ٠

(ج) تقديم التوصيات والمقترحات بأسماء الكتب والمقتنيات التى ترى أن لا يسمح للجمهور بالاطلاع عليها لفترة محددة أو غير محددة باستثناء المختصين والباحثين على أن تخضع هذه القائمة لموافقة الوزارة ٠

(د) التوصية بقبول أو رفض الهبات والتبرعات المقدمة للمكتبات من الافراد والجمعيات والمؤسسات الوطنية والأجنبية للحصول على موافقة الوزارة ٠

(هـ) تحديد المقتنيات التالفة بسبب كثرة الاستعمال أو الكتب والمطبوعات وغيرها من المقتنيات التى لم تعد هناك فائدة من وجودها في المكتبة للعمل على ترقينها وفقا للاصول المنصوص عليها فى تعليمات وزارة المالية المتعلقة بتنظيم قيود الاثاث ٠

مادة ٦ ـ (أ) يجرى فى نهاية كل سنة جرد عام لكافة الكتب والمقتنيات الموجودة فى كل مكتبة بمعرفة لجنة تؤلف من أمين المكتبة وعضوين آخرين يختارهما الوزير فى الاداوة المركزية أو مدير أو مأمور الدائرة الوقفية فى المحافظات٠

(ب) تنظم كل من هذه اللجان محضر ضبط بنتيجة الجرد على أربع نسخ تبين فيه مطابقة الموجودات لما هو مدون فى السجلات أو عدم مطابقتها مع بيان أسماء الكتب المفقودة عند اللزوم ونسبتها لمجموع مقتنيات المكتبة وتعليل أسباب فقدانها ٠ وتقدم نسختان من هذا المحضر الى الوزارة مشفوعة بمطالعة مدير أو مأمور الدائرة الوقفية ٠

(ج) تقوم الادارة المسؤولة عن شؤون المكتبات فى الوزارة بتدقيق محاضر ضبوط الجرد وتقديم تقرير بذلك مشفعا برأيها حول الظروف التى أدت الى فقدان وتحديد المسؤولية ٠

مادة ٧ ـ يجوز بموافقة وزير الاوقاف وبعد التأكد من ان الفقدان لم يكن بنتيجة سوء تصرف أو اهمال أو عند عدم وجود مسؤول عنه اعتبار الكتب أو المقتنيات المفقودة بحكم المستهلكة وترقين قيدها من السجلات شريطة أن لا تتجاوز فى مجموعها حدود النسب التالية :

١٪ من مجموع الكتب الموضوعة فى التداول سنويا بالنسبة للمكتبات الخاصة ٣٪ من مجموع الكتب الموضوعة فى التداول سنويا بالنسبة للمكتبات العامة ولا تشمل هذه النسب الكتب التى لا يجوز اعارتها أو التى منع تداولها بتعليمات خاصة أو كتب المعاجم والموسوعات ودوائر المعارف والمصادر الأساسية والمخطوطات والخرائط والمصورات الجغرافية والتاريخية ٠

الفصل الثانى
جهاز المكتبات

مادة ٨ ـ يقوم بشؤون كل مكتبة أمين مكتبة يعاونه العدد اللازم من المراقبين والمناولين والكتبة والفنيين والاذنة على أن يكون عدد هؤلاء فى كل مكتبة متناسبا مع نوعها وعدد الكتب الموجودة فيها وعدد قاعات المطالعة ومدى اتساع الخدمات المكتبية التى تؤديها من شراء وهدايا واعارة وما تحتاجه من صيانة وتنظيم ٠

مادة ٩ ـ أمين المكتبة هو المسؤول المباشر عن حفظ مقتنيات المكتبة وصيانتها واغنائها وتيسير الافادة منها وهو خاضع لتقديم الكفالة القانونية وفق الانظمة المطبقة لدى دوائر المالية ٠ وهو يتولى :

(أ) الاشراف على أعمال موظفى المكتبة ومستخدميها من النواحى الادارية والفنية وارشادهم الى اصول التسجيل والتصنيف والفهرسة وافساح المجال أمامهم لاكتساب كل الخبرات التى تساعدهم على تجويد أعمالهم المكتبية ٠

(ب) تصنيف الكتب الواردة الى المكتبة وذلك باعطاء كل كتاب فيها الرقم العام المتسلسل والرقم الخاص الذى يحدد موضوعه وفقا للتعليمات المتعلقة بالتصنيف ٠

مادة ١٠ ـ يقوم العاملون فى المكتبة بما يلى :

(أ) استلام الكتب والمجلات من الجهة المرسلة ٠

(ب) تسجيل الكتب فى السجل العام حسب الاصول ٠

(جـ) انشاء بطاقات فهارس الكتب ووضعها في أماكنها من الدروج التى يحددها لها موضوعها او اسم مؤلفها كما يشرفون على وضع الكتب فى أماكنها المعينة على الرفوف ٠

(د) تسجيل المجـــلات فى السجل الموقت الخاص بها واعداد بطاقات الفهارس لها ٠

(هـ) تنظيم أعمـــال الاعـــارة داخل المكتبه وخارجها بالاتفاق مع أمين المكتبة ٠

(و) تنظيم الاحصاءات الشهرية وفق النموذج رقم (١) المرفق بهذا النظام ٠

مادة ١١ ـ فى المكتبات الصغيرة التى لا يقــوم بالعمل فيها الا موظف واحد يقوم هذا الموظف بأمانة المكتبة وبكافة الاعمال الاخرى المنصـــوص عليهـــا فى المادة الســـابعة ٠ اما فى حال تعدد الموظفين فيجرى توزيع الاعمال فيما بينهم من قبل أمين المكتبة بموافقة الوزارة فى الادارة المركزية أو بموافقـــة مدير أو مأمور الدائرة الوقفيـــة فى المحافظات ٠

الفصل الثالث

فى الاعارة الداخلية والخارجية

مادة ١٢ ـ يملأ المطـــالع عندما يدخـل قاعة المطالعة فى المكتبات العـــامة استمارة اســـتعارة (نموذج رقم ٢) يعين فيها الكتـــاب الذى يود الاطـــلاع عليه ويقدم عند استلامه له بطـــاقته الشخصية أو المدرسية ٠ وعنـــد اعادة الكتاب يسترد هـذه البطاقة مع قسيمة الاستمارة التى تحمل توقيعه المشعر بالاستلام ابراء لذمته ٠

مادة ١٣ ـ لايجوز اعارة الكتب اعارة خارجية سواء فى المكتبات العامة أو الخاصة الا لمن يحمل بطاقة اثبات الشخصية وبعد موافقة أمين المكتبة٠

مادة ١٤ ـ على من يرغب في الاستعمارة الخارجية ان يملأ استمارة استعارة (نموذج رقم ٣) ويقوم امين المكتبة بتسجيلها فى سجل خاص (نموذج رقم ٤) بعد ان يسلم الكتاب المطلوب للمستعير مع قسيمة الاســـتمارة التى تصرح له باخـــراج الكتاب من المكتبة ٠ اما القسم الثانى من الاستمارة الذى يحمـــل توقيع المســـتعير فيحفظ لدى امين المكتبة فى درج خاص يصنف فيه الاســـتمارات بحسب أسماء المستعيرين وبالتسلسل الهجائى حتى اعادة الكتاب الى المكتبة ٠

مادة ١٥ ـ يعتبر امين المكتبـــة مســـؤولا عن الكتب المعارة الى الخارج وله فى سبيل ذلك ان يأخذ الضمانات المالية الكافية من المستعير بحسب أهمية الكتاب وقيمته المادية أو ان يأخذ تعهدا من أحد الموظفين الرسميين الاصـــلاء يكفل به تأمين اعادة الكتاب المســـتعار وضمان قيمته فى حالة الفقدان ٠

مادة ١٦ ـ يمنح المستعير لقاء مبلغ التـــأمين الذى دفعه ايصالا رسميا موقعـــا من قبـــل امين المكتبة (نموذج رقم ٥) وعند استرداد المبلغ بعد اعادة الكتاب يوقع المستعير على القسم الثانى من النموذج المشار اليه اشعارا بذلك ٠

مادة ١٧ ـ عند اعادة الكتاب المعار تعاد استمارة الاعارة (نموذج رقم ٣) الى المستعير ويؤشر امين المكتبة فى السجل (نموذج رقم ٤) وعلى أرومة الايصال (نموذج رقم ٥) بما يفيد اعادة الكتاب والتأمين مع الاشارة الى تاريخ الرد ٠

مادة ١٨ ـ لا يجوز ان يحتفظ المستعير بأكثر من خمسة كتب فى وقت واحد ٠

مادة ١٩ ـ لا يجوز أن تتجاوز مدة اعارة الكتاب خمسة عشر يوما على الاكثر ويجوز تمديدها لمدة مماثلة ولمرة واحدة فقط ٠

مادة ٢٠ ـ على المستعير ان يعيـــد الكتـــاب بالشكل الذى تم تسليمه اليه عند انتهاء المـــدة المحددة للاعارة ويعتبر مسؤولا عن كل ما يلحق بالكتـــــاب من ضرر أو تلف أو تمـــزيق بعض الصـــفحات فيه ، ويغرم فى هذه الحـــالة ثمنه بالاضافة الى جواز حرمانه من الاعارة الخارجيـــة بصورة مؤقتة أو دائمة ٠

مادة ٢١ ـ اذا تأخر المستعير عن اعادة الكتاب فى الوقت المحدد يوجه اليه انذار (نموذج رقم ٦) تعلق نسخة عنه فى لوحة اعلانات قاعة المطالعـــة واذا انتهت مدة الانذار دون أن يعيد الكتاب المعار كان لامين المكتبة حرمان المستعير بصورة دائمة من الاســـتفادة من الاعارة الخارجية واعتبار الكتاب بحكم المفقود واتخاذ الاجراءات الادارية والماليـــة المقتضية لتحصيل قيمته ٠

مادة ٢٢ ـ يلزم المستعير اذا اضاع كتابا باحضار نسخة مماثلة من الكتاب من ذات الطبعة والورق والتجليد والا فيلزم بدفع ثمن اقتناء النسخة البديلة بالاضافة الى أجور التجليد ان وجدت • على أنه فى حال فقدان جزء من مجموعة كاملة وتعذر الحصول على نسخة ثانية منه يلزم المستعير بدفع ثمن المجموعة بكاملها •

مادة ٢٣ ـ يقوم امين المكتبة بتأمين شراء بديل عن الكتاب المفقود نتيجة الاعارة الخارجية بمعرفة لجنة المبايعة من أصل مبلغ التأمين ، ويجرى تحصيل المبالغ التى تزيد عن مبلغ التأمين وفقا لقانون جباية الاموال العامة • وفى حال عدم العثور على بديل الكتاب المفقود فى الاسواق تؤخذ القيمة التى تقدرها لجنة المبايعة والتى لا يجوز بحال من الاحوال أن تقل عن ثمن الكتاب حين صدوره ايرادا لخزينة الدائرة الوقفية بالاضافة الى الغرامة التى يحق للوزير فى الادارة المركزية أو لمدير أو مأمور الدائرة الوقفية فى المحافظات فرضها على المستعير على ان لا تتجاوز مثلى ثمن الكتاب المفقود •

مادة ٢٤ ـ (أ) لا يجوز أن تعار خارجيا المعاجم والموسوعات ودوائر المعارف والمصادر الاساسية وكذلك الكتب المخطوطة أو النادرة والخرائط والمصورات الجغرافية والتاريخية • وعلى امين المكتبة ان يلصق على هذه المطبوعات كافة بطاقات خاصة تشير الى أنها غير قابلة للاعارة للخارج •

(ب) وبالاضافة الى ذلك يجوز لامين المكتبة ان يمتنع عن اعارة بعض الكتب اعارة خارجية اذا كان لا يوجد منها فى المكتبة الا نسخة واحدة وكان من المتعذر الحصول على بديل عنها ان فقدت •

مادة ٢٥ ـ يجوز لامين المكتبة ان يحتفظ لديه من مبالغ التأمينات المودعة لديه بمبلغ لا يتجاوز ٣٠٠ ليرة سورية لتدارك الرديات المحتملة ويودع الباقى فى صندوق الدائرة الوقفية التى تتبع لها المكتبة فى حساب الامانات • ويجرى سحب هذا المبلغ عند الاقتضاء كله أو بعضه بناء على طلب امين المكتبة وبموجب معاملة اصولية •

مادة ٢٦ ـ توقف الاعارة الخارجية فى المكتبات قبل خمسة عشر يوما من موعد ابتداء الجرد السنوى لمحتويات المكتبة •

مادة ٢٧ ـ تعتبر مكتبة الوزارة فى الادارة المركزية ومكتبات الدوائر الوقفية فى المحافظات مكتبات خاصة وتقتصر الاعارة فيها على موظفى الوزارة الاداريين منهم والدينيين وعلى مستخدميها وعمالها الدائميين ويعفون من تقديم الكفالة أو الضمانة المالية على ان لا تبرىء محاسبة الادارة المختصة ذمتهم عند تركهم الخدمة الا بعد ابراء ذمتهم من قبل امانة المكتبة •

الفصل الرابع

احكام متفرقة

مادة ٢٨ ـ يحدد دوام المكتبات الوقفية ببلاغات تصدر عن وزير الاوقاف •

مادة ٢٩ ـ يجوز بموافقة وزير الاوقاف اطلاق اسم احد الاشخاص الذين يتبرعون بخزائن كتبهم الى احدى المكتبات التابعة للوزارة على احدى هذه الخزائن على سبيل الذكرى والتشجيع •

مادة ٣٠ ـ يجرى خلال ثلاثة اشهر ابتداء من اول الشهر الذى يلى تاريخ صدور هذا القرار جرد الكتب فى جميع المكتبات التابعة للوزارة من قبل لجان الجرد المختصة المنصوص عليها فى المادة ٦ من هذا القرار وتنظم بنتيجة هذا الجرد محاضر ضبط أصولية ترفع نسختان منها الى الوزارة مشفوعة بمطالعة مدير أو مأمور الدائرة الوقفية ذات العلاقة •

مادة ٣١ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه •

دمشق فى ١٣٨٩/١١/٢٩ الموافق ١٩٧٠/٢/٥

وزارة الاوقاف		**بيان احصائي عن حركة المطالعة**

مكتبة الاوقاف في		خلال شهر		١٩٧		نموذج رقم (١)

اولا ـ عدد الكتب المطالعة بحسب انواعها

المعارف العامة	العلوم الفلسفية	العلوم الدينية	العلوم الاجتماعية	العلوم المحضة	العلوم التطبيقية	الآداب والفنون وعلوم اللغة	المخطوطات	الدوريات	الكتب الاجنبية	الكتب المعارة خارج المكتبة	المجموع العام

ثانيا ـ عدد المطالعين بحسب اعمارهم

دون العاشرة	من ١٠ ـ ١٩	من ٢٠ ـ ٢٩	من ٣٠ ـ ٣٩	من ٤٠ ـ ٤٩	من ٥٠ ـ ٥٩	من ٦٠ ـ فما فوق	المجموع العام

ثالثا ـ عدد المطالعين بحسب مهنهم

طلاب	موظفين	عمال	مزارعين	تجار	حرفيين	مهن حرة	مهن مختلفة	المجموع العام

نظم في / / ١٩٧

امين المكتبة

وزارة الاوقاف

مكتبة الاوقاف فى ...

نموذج رقم ٢

استمارة استعارة داخلية

عنوان الكتاب : ...

المؤلف : ...

عدد الاجزاء : ... عدد المجلدات : ...

العام

رقم الكتاب : ———

الخاص

استلمت الكتاب المبينة أوصافه اعلاه بعد الاطلاع على نظام المكتبة وشروط الاعارة .

اسم المستعير : ... التاريخ : ...

تاريخ الولادة : ... التوقيع . . .

المهنة : ...

العنوان : ..

وزارة الاوقاف

مكتبة الاوقاف فى ...

نموذج رقم ٢

استمارة استعارة داخليــة

عنوان الكتاب : ...

المؤلف : ...

عدد الاجزاء : ... عدد المجلدات : ...

العام

رقم الكتاب : ———

الخاص

اسم المستعير .

تاريخ الولادة : ...

المهنة : ...

العنوان : ....

تاريخ الاستعارة : ...

وزارة الأوقاف

مكتبة الاوقاف فى ...

نموذج رقم ٣

تصريح

باخراج كتب معارة

عنوان الكتاب : ...

المؤلف : ...

عدد الاجزاء : ...

عدد المجلدات : ...

العام

رقم الكتاب : ———

الخاص

اسم المستعير :

مدة الاعارة : ...

تاريخ الاعارة : ...

امين المكتبة

وزارة الأوقاف

مكتبة الأوقاف فى ...

نموذج رقم ٣

استمارة اعارة خارجيــــة

عنوان الكتاب : ...

المؤلف : ...

عدد الاجزاء : ... عدد المجلدات : ...

العام

رقم الكتاب : ———

الخاص

استلمت الكتاب المبينة أوصافه اعلاه بعد الأطلاع على نظام المكتبة وشروط الاعارة :

اسم المستعير : ... التاريخ : ...

تاريخ الولادة : ... التوقيع : ...

المهنة : ...

العنوان . ...

سجل فى السجل الخاص بالاعارة الخارجية تحت رقم ... / / ١٩

امين المكتبة

وزارة الاوقاف
مكتبة الاوقاف فى ...

نموذج رقم (٤)

سجل الاعارة الخارجيـــة

الرقم التسلسل	تاريخ الاعارة	عنوان الكتاب	اسم المؤلف	الاجزاء او المجلدات	رقم الكتاب	اسم المستعير	عنوان المستعير	مقدار التامين	تاريخ اعارة الكتاب	توقيع امين المكتبة اشعارا بالاعادة	ملاحظـــات

وزارة الاوقاف
مكتبة الاوقاف فى ...

تأمين استعارة

الرقم المتسلسل ...

..... / /ل٠س

استلمت من السيد ...

مبلغ .... ليرة سورية كتأمين عن استعارة كتب للمطالعة الخارجية ٠

فى / / ١٩٧

توقيع امين المكتبة

ملاحظة هامة : انظر التعليمات بظهر الايصال

وزارة الأوقاف
مكتبة الاوقاف فى ...

نموذج رقم ٥

تأمين استعارة

الرقم المتسلسل ...

..... / /ل٠س

انا الموقع ادناه ...

اصرح بانني استعدت مبلغ التأمين وقدره .... ليرة سورية الذى اودعته بتاريخ / / ١٩٧ لقاء استعارة كتب للمطالعة الخارجية ٠

فى / / ١٩٧

توقيع المستعير

رقم المستعير التسلسل فى سجل الاعارة الخارجية — توقيع امين المكتبة

تعليمـات هامة

١ ـ يحفظ هذا الايصال حتى استرداد التأمين٠

٢ ـ مدة الاعارة (١٥) يوما قابلة للمتديد عند الضرورة لمرة واحدة فقط ٠

٣ ـ كل ما يصيب من ضرر أو تلف أو تمزيق يعتبر المستعير مسؤولا عنه ، ويحرم من الاعارة الخارجية بصورة دائمة ، ويغرم ثمن الكتاب ، وثمن كامل اجزائه ، أو يكلف بجلب نسخة مماثلة من الطبعة ذاتها والورق ذاته ٠

٤ ـ لا يسلم الكتاب ولا يعاد التأمين الا للمستعير بالذات على ان يحمل بطاقة هويته الشخصية ٠

٥ ـ فى حال عدم اعادة الكتاب عند انتهاء مدة الاعارة تتخذ بحق المستعير الاجراءات القانونية ٠

وزارة الاوقاف

مكتبة الاوقاف فى ...

نموذج رقم (٦)

انـــذار

الى السيد ...

نعلمكم ان المدة المحددة لاستعارتكم الكتب المبينة اسماؤها ادناه قد انتهت .

فالرجاء اعادتها الينا خلال   من تاريخه والا فاننا سنضطر آسفين الى اتخـــاذ الاجراءات القانونية اللازمة لاستردادها .

عنوان الكتـــــاب	اسم المؤلف	رقم الكتـــاب		تاريخ الاستعارة
		ع	خ	

فى / / ١٩٧

امين المكتبـــــة

تعلق نسخة عن هذا الانذار فى لوحة اعلانات قاعة المطالعة

قرار رقم ٧ / ت (١)
تاريخ ١٠ / ١ / ١٩٧٩
احداث مكتبة مفتوحة

وزير الزراعة والاصلاح الزراعي

بناء على احكام المرسوم رقم ٢٥٩٠ لعام ١٩٦٨
وعلى احكام القرار رقم ٣٢ / ت لعام ١٩٧٣
وعلى كتاب مديرية البحوث العلمية الزراعية رقم ٢٣٧٢ / ص ب ز تاريخ ١٢ ــ ١٠ ــ ١٩٧٨ المعطوف على تقرير التفتيش رقم ٥ / ت ح تاريخ ٢٧ ــ ٧ ــ ١٩٧٨
وعلى مقتضيات المصلحة العامة

يقرر ما يلي :

الفصل الاول

مادة ١ ــ تحدث لدى وزارة الزراعة والاصلاح الزراعي مكتبة مفتوحة تشرف عليها مديرية البحوث العلمية الزراعية .

مادة ٢ ــ تحدد مهمة المكتبة كما يلي :

(أ) اقتناء الكتب والمجلات والدوريات العلمية الزراعية وغيرها لمختلف المصادر والفروع الفنية .

(ب) اقتناء الوسائل السمعية والبصرية المتممة لاعمال المكننة .

(جـ) حفظ هذه المقتنيات والمستندات والوثائق وتصنيفها وفهرستها حسب الاصول المرعية .

(د) تيسير سبل المطالعة وافساح المجال امام الفنيين والباحثين للافادة من هذه المقتنيات .

(هـ) اصدار نشرات اعلامية دورية بمقتنيات المكتبة .

مادة ٣ ــ تؤلف لجنة من ثلاث عناصر يرأسها امين المكتبة (رئيس دائرة المكتبة) وعضوية معاونه واحد موظفي الاقسام المختصة تتولى الاعمال التالية :

(أ) التوصية بما ينبغي للمكتبة اقتناؤه من المطبوعات والمخطوطات وغيرها من المقتنيات المحددة في الفقرتين أ وب من المادة ٢ من هذا القرار.

(ب) التوصية بقبول او رفض الهبات والتبرعات المقدمة للمكتبة من الافراد والمؤسسات الوطنية والاجنبية للحصول على موافقة الوزارة .

(جـ) تحديد المقتنيات التالفة بسبب كثرة الاستعمال او الكتب والمطبوعات وغيرها من المقتنيات التي لم تعد لها فائدة من استمرار وجودها في المكتبة وترقينها وفق ضبوط استهلاك نظامية بعد تصديقها من السيد الوزير.

مادة ٤ ــ تقوم بجرد المكتبة سنويا لجنة مؤلفة من :

(أ) امين المكتبة (رئيس دائرة المكتبة) .

(ب) محاسب الادارة او من ينيبه .

(جـ) احد الموظفين الفنيين .

(د) عنصرين معاونين .

تنظم هذه اللجنة محضر ضبط بنتيجة الجرد تبين فيه :

١ ــ حالة المكتبة الراهنة .

٢ ــ مطابقة القيود .

٣ ــ تنظيم قائمة بأسماء الكتب المفقودة مع تعليل اسباب الفقدان ونسبته .

٤ ــ تنظيم قائمة بأسماء الكتب التالفة وبعد التأكد من ان الفقدان لم يكن نتيجة اهمال او سوء تصرف اعتبار هذه الكتب والمطبوعات المفقودة مستهلكة شريطة ان لا تتجاوز ٣٠٠٠ ليرة سورية ولا تشمل هذه النسبة المطبوعات التي لا تجوز اعارتها خارج المكتبة .

مادة ٥ ــ يجوز بموافقة وزير الزراعة والاصلاح الزراعي وبعد التأكد من ان الفقدان لم يكن نتيجة اهمال او سوء تصرف اعتبار هذه الكتب والمطبوعات المفقودة مستهلكة شريطة ان لا تتجاوز ٣٠٠٠ ليرة سورية ولا تشمل هذه النسبة المطبوعات التي لا تجوز اعارتها خارج المكتبة .

الفصل الثاني

مادة ٦ ــ يدير شؤون المكتبة (رئيس دائرة المكتبة) او امين المكتبة ، ومعاونه ، وعدد من الموظفين والمستخدمين بتناسب مع نطاق الخدمات التي تقدمها المكتبة وما تحتاجه من تنظيم وصيانة .

مادة ٧ ــ يوزع العمل بين العاملين في المكتبة بأمر اداري يصدر بناء على اقتراح مدير البحوث العلمية الزراعية .

مادة ٨ ــ تدخل في قيود مستودع وزارة الزراعة والاصلاح الزراعي او مديرية البحوث العلمية الزراعية جميع المطبوعات العلمية التي تسدد قيمتها خزينة الدولة وتسلم الى المكتبة .

مادة ٩ ــ (أ) امين المكتبة هو المسؤول المباشر عن حفظ مقتنيات المكتبة وصيانتها واغنائها بناء على طلب اقسام المديرية .

(ب) يتولى امين المكتبة الاشراف على :

١ ــ اعمال العاملين في المكتبة من النواحي الفنية وارشادهم .

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٧ في ٣٠ / ٤ / ١٩٨٠

٢ ـ الاشراف على تصنيف الكتب الواردة الى المكتبة .

٣ ـ تأمين لوازم المكتبة من مطبوعات وقرطاسية وغيرها .

٤ ـ تجليد الكتب والمجلات حسب الضرورة .

٥ ـ ادخال الكتب والمجلات المشتراة الى مستودع مديرية البحوث العلمية الزراعية لاخراجها رسميا الى المكتبة .

(جـ) يقوم العاملون فى المكتبة تحت اشراف امين المكتبة بما يلى :

١ ـ استلام الكتب من مختلف الجهات والمصادر وتسجيلها فى السجل المخصص نموذج ٢ المرفق .

٢ ـ تسجيل المجلات والدوريات فى السجل الخاص بها واعداد بطاقاتها وفق النموذج ٥ المرفق .

٣ ـ انشاء بطاقات الفهارس ووضعها فى مواقعها المخصصة لها فى الارشيف .

٤ ـ تنظيم اعمال الاعارة والاستعادة والمطالبة نموذج رقم ٣ المرفق .

٥ ـ تنظيم التقرير الدورى وفق النموذج رقم ١ المرفق .

الفصل الثالث
(فى الاعارة)

مادة ١٠ ـ تعار الكتب لكافة العاملين فى الوزارة والمديريات التابعة لها وفق ما يلى :

(أ) مدة الاعارة ١٥ خمس عشرة يوما واذا احتاج المستعير الكتاب لفترة اطول فعليه اعادته وتجديد اعارته .

(ب) لا يجوز للمستعير ان يجمع بحوزته اكثر من ثلاثة كتب .

(جـ) على المستعير ان يعيد ما استعاره كاملا و بالشكل الذى تم تسليمه له و يعتبر مسؤولا عن كل ما يلحق به من ضرر او تمزيق و يكلف باصلاحه على نفقته الخاصة ، و يغرم فى حالة التلف بدفع القيمة المتضررة مع حرمانه من الاستعارة لمدة لا تقل عن ثلاثة اشهر .

مادة ١١ ـ على المستعير المنقول او المندب او الموفد خارج البلاد وغيره ان يبرىء ذمته تجاه المكتبة وعلى الجهات المختصة فى الوزارة او المديرية عدم تسهيل مهمته قبل ابراز براءة الذمة الصادرة عن المكتبة .

مادة ١٢ ـ تقوم لجنة المبايعة فى مديرية البحوث برئاسة امين المكتبة بتحديد قيمة المطبوعات المفقودة او المتلفة وتقدير الغرامة المقدرة بمثلى ثمن الكتاب او اكثر آخذة بعين الاعتبار القيمة العلمية للمطبوعة بالاستعانة بأحد اخصائى موضوع الكتاب .

مادة ١٣ ـ اذا تأخر المستعير عن اعادة ما استعاره فى الوقت المحدد يوجه اليه انذارا وفق النموذج رقم ٤ المرفق واذا انتهت مدة الانذار دون ان يعيد المستعير المطبوعات وتتخذ الاجراءات الادارية والمالية المقتضية وتطبق بحقه المادة ١٤ التالية .

مادة ١٤ ـ يلزم المستعير الذى لم يعد ما استعاره باحضار نسخة مماثلة من ذات الطبعة والورق والتجليد او يدفع ثمن النسخة البديلة مع الغرامة التى لا تقل عن مثلى ثمن الكتاب .

وعند تخلفه عن الدفع يحسم من راتبه المبلغ المقرر بناء على تقرير اللجنة المشكلة بمقتضى المادة ١٢ من هذا القرار .

مادة ١٥ ـ فى حال فقدان جزء من مجموعة يلزم المستعير بدفع ثمن المجموعة بكاملها .

مادة ١٦ ـ لا تجوز اعارة المعاجم (القواميس) والموسوعات ودوائر المعارف والمصادر الاساسية والكتب الوحيدة والاشرطة والخرائط الا اعارة مؤقتة وضمن المكتبة فقط .

مادة ١٧ ـ توقف الاعارة الخارجية فى المكتبة خلال الاسابيع الثلاثة الاخيرة من كل عام وحتى انتهاء الجرد السنوى للمكتبة .

الفصل الرابع
احكام ختامية

مادة ١٨ ـ تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا القرار .

مادة ١٩ ـ يسرى مفعول هذا القرار على المكتبات الفرعية الموجودة لدى الجهات التابعة للوزارة .

مادة ٢٠ ـ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه .

دمشق فى ١٠ ـ ١ ـ ١٩٧٩

نموذج رقم ١

بيان احصائي عن حركة الاعارة والمطالعة في مكتبة مديرية البحوث العلمية الزراعية خلال ١٩٧

بيــــــان عن قـــــــراءة الكتب

عددالكتب العربية علمية ـ زراعية	عددالكتب الاجنبية علمية ـ زراعية	مهندس زراعي دكتوراه	ماجستير	ليسانس	مراقب زراعي	موظف اداري	عدد رواد المكتبة	المجموع العام

نموذج رقم ٢

آ ـ كتب عربية

الرقم المتسلسل	تاريخ ورود الكتاب	اسم المؤلف	عنوان الكتاب	تاريخ النسخ	الناشر	نوع الجلد	عدد الافراد	المصدر	السعر	عدد الصفحات	ملاحظات

ب ـ كتب أجنبية

نموذج رقم (٣)

الجمهورية العربية السورية
وزارة الزراعة والاصلاح الزراعي
مكتبة الابحاث الزراعية

رقم ....
رمز ورقم الكتـــاب ....
تاريـــخ الاعـــارة ....

عنـــوان الكتـــاب ....
اســـــم المؤلف ....
عدد الاجزاء وتاريخها ....
اســـــم القارىء ....
عنـــوان القـارىء ....
مهنـــة القـارىء

توقيع القارىء المستعير

نموذج رقم ٤

انــــذار

الى السيد ....

نعلمكم أن المدة المحددة لاستعارتكم الكتب المبينة أدنـاه قد انتهت .

فالرجاء اعادتها الينا خلال　　　　من تاريخه والا فاننا سنضطر آسفين لاتخاذ الاجراءات القانونية اللازمة لاستردادها .

اسم الكتاب	اسم المؤلف	رقم الكتـاب	تاريخ الاعارة

في　/　/　١٩

أمين المكتبة　　　　مدير البحوث العلمية الزراعية

نموذج رقم (٥)

الناشر .... العنـوان ....

تاريخ الصدور .... الدورية ....

الفهارس .... المصدر ....

الجزء .... الثمـن ....

الرمز ....

ملاحظـات ....

بداية المجموعة ....

مرسوم تشريعي رقم ٤٤ (١)
تاريخ ١٩٧١/٩/٢
أحداث صندوق تقاعد الفنانين

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام الدستور الموقت

يرسم ما يلي

الفصل الأول ـ تعاريف

مادة ١ ـ يقصد بالتعابيرالمبينة فيما يلي وحيثما وردت في هذا المرسوم التشريعي المعاني المبينة بجانب كل منها :

الصندوق : صندوق تقاعد الفنانين المحدث بموجب هذا المرسوم التشريعي •

النقابة : نقابة الفنانين في الجمهورية العربية السورية •

مجلس الادارة : مجلس ادارة نقابة الفنانين •

لجنة الادارة : لجنة ادارة صندوق تقاعد الفنانين المؤلفة بموجب المادة ٦ من هذا المرسوم التشريعي
الفنان : الشخص الذي يعمل في احدى المهن الفنية المعروفة في قانون النقابة •

الهيئة العامة : الهيئة العامة لنقابة الفنانين المنصوص عليها في المادة ٢٥ من قانون النقابة •

الفصل الثاني ـ انشاء الصندوق وموارده

مادة ٢ ـ يحدث صندوق في نقابة الفنانين في الجمهورية العربية السورية يدعى « صندوق تقاعد الفنانين » مركزه مدينة دمشق •

مادة ٣ ـ غاية الصندوق تأمين معاشات تقاعدية وتعويضات واعانات للفنانين وأسرهم وفاقا لاحكام هذا المرسوم التشريعي •

مادة ٤ ـ صندوق التقاعد شخص اعتباري يمثله النقيب أو من يقوم مقامه عند غيابه •

مادة ٥ ـ تتألف موارد الصندوق من :

(أ) رسم سنوي يفرض تحت اسم « عوائد تقاعدية » على أعضاء النقابة المسجلين في قيودها، ويحدد هذا الرسم بقرار من مجلس ادارة النقابة •

(ب) الرسوم المفروضة لصالح الصندوق على قيد الفنان في سجلات النقابة وعلى اعادة القيد فيها وتحدد بقرار من مجلس الادارة بناء على اقتراح لجنة ادارة الصندوق ويتضمن مقدار هذه الرسوم وكيفية تحصيلها •

(ج) ثمن مطبوعات ودفاتر التقاعد •

(د) حصيلة رسوم طابع الفنانين المحدث بموجب هذا المرسوم التشريعي •

(هـ) ما تخصصه الدولة من اعانات لصندوق التقاعد •

(و) ريع أموال صندوق التقاعد وممتلكاته •

(ز) الهبات والاعانات التي تقرر لجنة الادارة قبولها بعد موافقة الجهات المختصة في الدولة •

(ح) الغرامات التي يحكم بها على المخالفين لاحكام هذا المرسوم التشريعي •

(ط) المبالغ التي تقرر الهيئة العامة ، بناء على اقتراح مجلس الادارة ، نقلها من صندوق النقابة الى صندوق التقاعد •

الفصل الثالث ـ ادارة الصندوق

مادة ٦ ـ يدير الصندوق لجنة ادارة تؤلف من:

ـ نقيب الفنانين او من يقوم مقامه في مجلس ادارة النقابة رئيسا •

ـ عضوين يختارهما مجلس ادارة النقابة من بين أعضائه •

ـ عضوين تختارهما الهيئة العامة للنقابة بالاقتراع السرى •

مادة ٧ ـ تنتخب لجنة الادارة من بين أعضائها امينا للسر وأمينا للصندوق •

مادة ٨ ـ يتولى رئيس لجنة الادارة ادارة جلسات اللجنة وتنفيذ قراراتها ويمثلها لدى جميع المراجع وهو آمر الصرف لجميع نفقات الصندوق في حدود قرارات اللجنة •

مادة ٩ ـ تنتخب الهيئة العامة بالاقتراع السرى من بين أعضائها مراقبا للصندوق ونائبا له لتدقيق معاملات الصندوق على أن يكونا من أعضاء مجلس ادارة النقابة أو لجنة ادارة الصندوق

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٧ في ١٩٧١/٩/١٥ •

السابقين • ويكون للمراقب أو نائبه الحق فيما يلي :

(أ) الاشتراك في جلسات لجنة الادارة بدعوة من الرئيس دون التصويت •

(ب) الاطلاع على اضبارات وقرارات اللجنة بغية التثبت من مطابقتها لاحكام هذا المرسوم التشريعي •

(ج) الاعتراض على قرارات لجنة الادارة خلال أسبوع من تاريخ التبليغ فاذا لم تبت لجنة الادارة في الاعتراض خلال أسبوعين من تاريخ تقديمه لها ، بتعديل قرارها أو الغائه ، يجوز استئناف القرار المعترض عليه خلال المهلة القانونية أمام محكمة الاستئناف بدمشق •

مادة ١٠ ـ تجتمع لجنة الادارة مرة في كل شهر على الاقل بدعوة من رئيسها أو بناء على طلب ثلاثة من أعضائها • ويكون اجتماعها صحيحا اذا حضره أربعة من أعضائها على الاقل ، وتصدر القرارات بأكثرية ثلاثة من أعضاء اللجنة •

مادة ١١ ـ تشرف لجنة الادارة على أعمال الصندوق وفاقا لاحكام هذا المرسوم التشريعي وتتولى القيام بما يلي :

(أ) تحصيل أموال الصندوق وحفظها واستثمارها •

(ب) اقتراح تحديد المبلغ الكامل للمعاش التقاعدي •

(ج) تقرير احالة الفنان على التقاعد وتصفية حقوقه التقاعدية ، أو توقيفها أو اسقاطها وفق أحكام هذا المرسوم التشريعي •

(د) منح الاعانات وتحديد مقدارها ومدى دوامها •

(هـ) تعيين موظفين لادارة أعمال الصندوق •

(و) اقرار صرف النفقات التي تستلزمها ادارة الصندوق في حدود الاعتمادات المرصدة في الموازنة •

(ز) الفصل في جميع الامور الاخرى المتعلقة بصندوق التقاعد •

مادة ١٢ ـ تنتهي مدة أعضاء لجنة الادارة والمراقب ونائبه حتما بانقضاء مدة مجلس ادارة النقابة •

مادة ١٣ ـ تضع لجنة الادارة في كل سنة موازنة الصندوق للسنة المالية المقبلة وتعرضها على الهيئة العامة للتصديق عليها أثناء عرض موازنة النقابة • كما تلتزم اللجنة بتقديم الحساب الختامي للسنة المالية السابقة الى الهيئة العامة للتصديق في أول اجتماع عام يعقد خلال الربع الأول من السنة التي تليها ، بشرط ان يكون هذا الحساب مصدقا من قبل محاسب قانوني يكلف سنويا بقرار من لجنة الادارة •

اذا حالت ظروف استثنائية دون انعقاد الهيئة العامة في مواعيدها العادية وتصديق الموازنة للسنة المالية المقبلة ، تستمر لجنة الادارة في الجباية والانفاق على أساس الموازنة السابقة الى أن تجتمع الهيئة العامة وتقر الموازنة الجديدة •

تبدأ السنة المالية لصندوق التقاعد ، في الاول من شهر كانون الثاني وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر كانون الاول من كل سنة •

مادة ١٤ ـ (أ) تودع النقود والاسناد في المصرف الذي تحدده لجنة الادارة ولا يجوز سحب أي شيء منها الا بتوقيع رئيس وأمين صندوق لجنة الادارة مجتمعين أو من يقوم مقامهما في حالة غيابهما •

(ب) يحتفظ أمين الصندوق لديه بمبلغ يحدد بقرار من لجنة الادارة لتغطية النفقات الضرورية •

(ج) لا يجوز التصرف بشيء من أموال الصندوق الا في حدود الاعتمادات المقررة في الموازنة وفي حال عدم توفر الاعتماد يتم ذلك بقرار من مجلس الادارة •

(د) يجري التوقيع على أوامر التقبض والصرف من قبل رئيس وأمين صندوق لجنة الادارة مجتمعين أو من يقوم مقامهما •

مادة ١٥ ـ يصدر النظام المالي للصندوق بقرار من وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي بالاتفاق مع وزارة المالية بناء على اقتراح مجلس ادارة النقابة •

الفصل الرابع ـ المعاشات والتعويضات والاعانات

مادة ١٦ ـ يحدد مقدار المعاش الكامل بقرار من الهيئة العامة بناء على اقتراح لجنة الادارة على أن يراعى فى تحديد مقدار هذا المعاش وضع موازنة الصندوق بحيث لا يتجاوز مجموع ما يصرف من هذه الموازنة ٧٥٪ خمسا وسبعين فى المائة من ايراداته ويحتفظ بالباقى باسم أموال احتياطية ٠

مادة ١٧ ـ يحق للفنان أن يطلب احالته على التقاعد اذا توفرت فيه الشروط التالية :

(أ) أن يكون عضوا مقيدا فى جدول النقابة ومؤديا جميع الرسوم المترتبة عليه عن جميع مدة مزاولته المهنة التى تحتسب فى التقاعد ٠

(ب) أن يكون قد زاول بالفعل احدى المهن الفنية المعرفة فى قانون النقابة مدة لا تقل عن ثلاثين سنة متصلة أو متقطعة ابتداء من تاريخ قيده فى جدول النقابة ٠

(ج) أن يكون قد أتم الخامسة والستين من العمر ٠

(د) أن يكون متمتعا بجنسية الجمهورية العربية السورية منذ خمس سنوات على الاقل أو من الفلسطينيين العرب أو من رعايا احدى الدول العربية منذ خمس سنوات على الاقل بشرط المعاملة بالمثل ٠

مادة ١٨ ـ تعتبر فى حساب مدة المزاولة الفعلية المؤهلة للتقاعد ، المدد المسجلة فى قيود النقابة والتى دفعت عنها رسوم النقابة والعوائد التقاعدية ٠ كما تدخل فى حساب مدة المزاولة المدة التى يقضيها الفنان نقيبا أو عضوا فى مجلس ادارة النقابة أو موظفا فيها اذا تفرغ للعمل النقابى وانقطع عن ممارسة أى عمل فنى آخر ٠

مادة ١٩ ـ لا تدخل فى حساب مدة المزاولة الفعلية المؤهلة للتقاعد المدد التالية :

(أ) مدة انقطاع عن العمل بموجب حكم قضائى أو تاديبى ٠

(ب) المدة التى يزاول فيها الفنان مهنته خارج اراضى الجمهورية العربية السورية الا اذا كانت مدة الغياب لا تتجاوز السنة وتمت بموافقة مسبقة من النقابة ٠

(ج) مدة الغياب خارج الاراضى السورية اذا تجاوزت ثلاثة أشهر فى سنة واحدة باستثناء مدة الايفاد للدراسة والتخصص والايفاد بمهمة رسمية أو نقابية بشرط اعلام النقابة بصورة مسبقة بالنسبة للحالات الاستثنائية ٠

(د) المدة التى لم تدفع عنها رسوم النقابة والعوائد التقاعدية ٠

أما اذا حالت أسباب قاهرة دون قيام الفنان بمزاولة مهنته فتدخل مدة الانقطاع فى حساب المدة المؤهلة للتقاعد بعد تادية الرسوم النقابية والعوائد التقاعدية عنها ويكون تقدير هذه الاسباب بقرار يتخذ فى اجتماع مشترك لمجلس ادارة النقابة ولجنة ادارة الصندوق ٠

مادة ٢٠ ـ يستحق الفنان المحال على التقاعد المعاش التقاعدى فى احدى الحالتين الآتيتين :

(أ) اذا بلغت مدة مزاولته المهنة ثلاثين سنة فأكثر وفقا لاحكام هذا المرسوم التشريعى ٠ وفى هذه الحالة يستحق المعاش التقاعدى الشهرى الكامل ٠

(ب) اذا بلغت مدة مزاولته المهنة خمس عشرة سنة ولم تبلغ الثلاثين وفى هذه الحالة يعطى معاشا تقاعديا شهريا يعادل جزءا واحدا من ثلاثين جزءا من المعاش التقاعدى الشهرى الكامل مضروبا بعدد سنوات المزاولة ٠

مادة ٢١ ـ يعطى الفنان المحال على التقاعد لبلوغه السن قبل اكماله الخمس عشرة سنة فى مزاولة مهنته تعويضا مقطوعا يعادل المعاش التقاعدى الشهرى الكامل مضروبا بعدد سنى مزاولته المهنة ٠

مادة ٢٢ ـ يقصد بعدد سنى مزاولته المهنة المقبولة فى حساب المعاش أو التعويض عدد السنين الكاملة للمزاولة يضاف اليه كسور السنة من الشهور الكاملة وتهمل كسور الشهر من الأيام ٠

مادة ٢٣ ـ يحدد المعاش التقاعدى للفنان الذى يتقاضى معاشا تقاعديا من الدولة أو من أى

صندوق تقاعدي آخر من بنصف المعاش المستحق عن خدماته وفق أحكام المادة ٢٠ من هذا المرسوم التشريعي مع مراعاة ما يلي :

(أ) اذا كان المعاش المستحق من غير صندوق تقاعد الفنانين أقل من نصف المعاش المستحق له عن مدة مزاولته وفق أحكام المادة ٢٠ من هذا المرسوم التشريعي ، يرفع المعاش الذي يستحق من صندوق تقاعد الفنانين الى الحد الذي يصبح فيه مجموع المعاشين مساويا للمعاش التقاعدي الشهري الكامل •

(ب) اذا كان مجموع المعاشين أكبر من ضعف المعاش التقاعدي الشهري الكامل فيخفض المعاش المستحق من صندوق تقاعد الفنانين بموجب المادة ٢٠ من هذا المرسوم التشريعي عن النصف بحيث يبقى مجموع المعاشين مساويا للنصف للضعف • كل ذلك بشرط ان لايقل ما يتقاضاه الفنان من صندوق تقاعد الفنانين عن خمس المعاش المستحق له فعلا عن مدة مزاولته الفعلية المحسوبة في المعاش •

مادة ٢٤ ـ اذا اصيب فنان غير موسر مسجل في قيود النقابة بعاهة أو مرض أو حادث يمنعه من مزاولة المهنة لمدة موقتة يحق للجنة الادارة بناء على دراسة حالته المادية ان تمنحه اعانة شهرية لاتتجاوز المعاش الشهري الكامل وذلك لمدة لاتتجاوز سنة واحدة •

مادة ٢٥ ـ اذا توفي الفنان المسجل في قيود النقابة أو أصيب بعاهة أو مرض عضال كالجنون والفالج وفقدان البصر وغيرها من الأمراض التي تجعله غير قادر على مزاولة المهنة بشكل نهائي يحال على التقاعد ويخصص المعاش وفق الأحكام الآتية •

(أ) اذا جاوزت مدة مزاولته المهنة عشر سنوات يستحق المعاش الشهري الكامل •

(ب) اذا كانت مدة مزاولة المهنة تتراوح بين خمس وعشر سنوات يستحق نصف المعاش الشهري الكامل •

(ج) اذا كانت مدة المزاولة أقل من خمس سنوات يستحق ثلث المعاش الشهري الكامل •

مادة ٢٦ ـ تثبت العاهة أو المرض المبحوث عنهما في المادتين السابقتين بتقرير من لجنة طبية تعينها لجنة ادارة الصندوق •

مادة ٢٧ ـ (أ) تشطب أسماء الفنانين المحالين على التقاعد من جدول الفنانين العاملين في النقابة وتسجل هذه الأسماء في سجل خاص •

(ب) لايجوز للفنان المتقاعد مزاولة مهنته الفنية السابقة باستثناء الاستشارات العلمية أو الفنية الموقتة والتي يكلف بها من قبل النقابة أو الجهات الرسمية أو من زملائه •

(ج) يحظر على الفنان المتقاعد القيام بأي عمل من الاعمال التي تحط من قدر المهنة تحت طائلة قطع معاشة التقاعدي ورد ماقبضه أثناء قيامه بمثل ذلك ويتم القطع والاسترداد بناء على قرار يصدر عن لجنة ادارة الصندوق تنفيذا لحكم صادر عن مجلس التأديب المنصوص عليه في المادة ٤٠ من قانون النقابة •

مادة ٢٨ ـ يجوز للفنان المتقاعد طلب اعادة تسجيله في جدول الفنانين العاملين في النقابة وبالتالي ممارسة مهنته الفنية على ان يقطع عنه معاشه التقاعدي من تاريخ اعادة تسجيله وتحسب له مدة التسجيل والممارسة الجديدة في عداد الخدمات المؤهلة للمعاش مالم يكن قد جاوز السن القانونية المحددة للاحالة على التقاعد أو أن يكون مجموع مدة المزاولة قد جاوز الثلاثين سنة•

وفي جميع الاحوال يجب ان تقترن اعادة التسجيل والعودة الى مزاولة المهنة بموافقة اللجنة الطبية المنصوص عليها في المادة (٢٦) السابقة •

مادة ٢٩ ـ يبدأ الحق في المعاش التقاعدي أو التعويض من تاريخ تبليغ الفنان قرار الاحالة على التقاعد •

مادة ٣٠ ـ للحقوق التقاعدية (المعاش ، التعويض ، الاعانة) صفة معاشية لايجوز التنازل عنها لاحد ، كما لايجوز حجزها الا تسديداً لنفقة شرعية أو لمطلوب صندوق التقاعد أو النقابة وذلك في حدود النسب المقبولة في حجز رواتب موظفي الدولة •

مادة ٣١ ـ (أ) يجب تقديم طلب تخصيص المعاش أو التعويض في موعد أقصاه سنتان من تاريخ تبليغ قرار الاحالة على التقاعد أو من تاريخ الوفاة تحت طائلة سقوط الحق فيه بالتقادم مالم تكن هناك أسباب مبررة تقبلها لجنة ادارة الصندوق ·

(ب) كل معاش أو تعويض لايطالب به صاحبه خلال سنة من تاريخ تبليغه قرار التخصيص يسقط بالتقادم بانقضاء هذه السنة ويعود الى صندوق التقاعد ·

(الفصل الخامس ـ انتقال الحقوق التقاعدية)

مادة ٣٢ ـ تنتقل الحقوق التقاعدية التي تستحق للفنان وفق أحكام هذا المرسوم التشريعي الى ورثته المحددين فيما يلي :

(أ) الزوجة أو الزوجات الشرعيات ·

(ب) الاولاد الذكور الذين لم يبلغوا الثامنة عشرة من العمر والذين بلغوها وكانوا وقت وفاة مورثهم يتابعون دراستهم حتى بلوغهم سن الرابعة والعشرين ·

(ج) الأولاد الذكور المصابون بمرض أو علة تمنعهم من الكسب والمحرومون من موارد الرزق الكافية لاعاشتهم مهما كان عمرهم ·

(د) البنات غير المتزوجات والارامل والمطلقات ·

(هـ) الوالدان والاخوات غير المتزوجات والارامل والمطلقات ·

ويشترط لاستحقاق الوالدين والاخوات ان يثبتوا فقر حالهم واعالة الفنان المتوفى لهم أثناء حياته وان لا يكون لهم عائل آخر قادر على اعالتهم ويمكن الزامه شرعا بتامين معيشتهم ·

مادة ٣٣ ـ تتحقق لجنة ادارة الصندوق من توفر الشروط المشار اليها في المادة السابقة بالوسائل التي تراها مناسبة مع التقيد بسجلات الاحوال المدنية ·

مادة ٣٤ ـ يوزع المعاش التقاعدي الذي كان يتقاضاه الفنان قبل وفاته أو الذي كان يستحقه فيما لو جرت تصفيته في اليوم التالي لوفاته بينه وبين اصحاب الحقوق حصصا متساوية على ان تخصص حصة واحدة لكل من الاولاد ذكورا واناثا وحصة واحدة للزوجات مهما كان عددهن وحصة واحدة للاخوات مهما كان عددهن وحصة واحدة للوالدين · كما توزع الحصة الواحدة بين الشركاء بالتساوي ، وتعتبر حصة المورث حقا مكتسبا للصندوق ·

مادة ٣٥ ـ يبدأ استحقاق عيال الفنان المتوفى للمعاش التقاعدي من تاريخ وفاته ·

مادة ٣٦ ـ يقطع معاش المستحقين عن الفنان في الحالات الآتية :

(أ) الزوجات عند زواجهن وبصورة نهائية

(ب) البنون عند اتمامهم الثامنة عشرة من العمر باستثناء الحالتين التاليتين :

١ ـ متابعة الدراسة حتى نوال الشهادة الجامعية الاولى (الاجازة) على ان لايجاوز ذلك سن الخامسة والعشرين بشرط ان يثبت عجزهم عن تادية نفقات الدراسة وان لايرسبوا خلال هذه الفترة أكثر من مرة واحدة ·

٢ ـ وجود عجز صحي كامل يمنع من الكسب بالاضافة الى الحرمان من موارد الرزق الكافية ويستمر الصرف طول مدة العجز على ان يعاد الفحص الطبي عليهم كل سنة ·

(ج) البنات والامهات والاخوات عند زواجهن ، ويعاد الى البنات معاشهن اذا ترملن أو طلقن أو أصبحن مهجورات بحكم الطلاق هجرا لايترتب معه نفقة على الزوج للزوجة عند الطوائف التي لايجوز عندها الطلاق · اما اذا كن متزوجات حين وفاة مورثهم ولم يستفدن من معاشه ثم أصبحن أرامل أو مطلقات أو مهجورات بالمعنى الوارد في هذه المادة فيعطين نصيبهن من المعاش وذلك باعادة توزيعه وفق أحكام هذا المرسوم التشريعي ·

(د) جميع المستحقين في حالة فقدان أحد الشروط المقررة لمنح المعاش ·

مادة ٣٧ ـ اذا توفى أحد أصحاب الحقوق من الورثة أو فقد حقه بها تسقط حصته بكاملها وتصبح حقا مكتسبا للصندوق ويعود اليه الحق بها اذا زالت أسباب فقده ·

مادة ٣٨ ـ لايجوز لاى من أصحاب الحقوق من الورثة الجمع بين معاشين مستحقين وفق أحكام هذا المرسوم التشريعي ويعطى صاحب الحق المعاش الاكبر ويغدو المعاش الاقل حقا مكتسبا للصندوق •

الفصل السادس ـ سقوط الحقوق التقاعدية

مادة ٣٩ ـ (أ) تسقط الحقوق التقاعدية عن الفنان فى احدى الحالات الآتية :

١ ـ اذا حكم عليه بجريمة اختلاس أموال صندوق التقاعد أو النقابة •

٢ ـ اذا حكم عليه بجناية أو بجرم اختلاس الاموال العامة أو الرشوة أو التزوير فى أوراق رسمية •

٣ ـ اذا حكم بمنعه من مزاولة المهنة نهائيا •

٤ ـ اذا حكم بحرمانه من الحقوق التقاعدية تبعا لعقوبة مسلكية•

٥ ـ اذا فقد جنسيته التى حصل على حقوقه التقاعدية بالاستناد اليها وأصبح من رعايا دولة غير عربية أو من رعايا دولة عربية لاتنص قوانينها على المعاملة بالمثل فيما يتعلق بالحقوق التقاعدية للفنانين العرب السوريين •

وفى بعض الاحوال الخاصة تنقل الحقوق التقاعدية للفنان الى المستحقين عنه على أساس نصف ما كانوا يستحقونه من معاش كما لو توفى، اذا جاوزت مدة مزاولته المهنة الخمس عشرة سنة، اما اذا قلت مدة المزاولة عن هذا القدر فيمنحون نصف ما كان يستحقه من تعويض وفق أحكام المادة ٢١ السابقة •

الفصل السابع ـ طرق المراجعة

مادة ٤٠ ـ يجرى تقديم طلبات الاحالة على التقاعد وكذلك طلبات تصفية الحقوق التقاعدية وغيرها من الطلبات المنصوص عليها فى هذا المرسوم التشريعي الى رئيس لجنة ادارة الصندوق مباشرة اذا كان مقدم الطلب مقيما فى مركز النقابة أو بواسطة ممثليها خارج مركزها •

يجب أن يتضمن الطلب اسم مقدمه ولقبه ومحل اقامته وطلباته بصورة واضحة كما يجب ان يقدم مع الطلب الاوراق الثبوتية اللازمة • ويعطى صاحب الطلب وصولا يذكر فيه موضوع الطلب وتاريخ استلامه ونوعية الاوراق الثبوتية المقدمة •

يتولى رئيس لجنة ادارة الصندوق أو من ينوب عنه تدقيق الطلب والاوراق المرافقة له فاذا كان ثمة نقص كلف صاحب العلاقة خطيا باستكماله خلال مدة معينة على ان لاتقل عن ١٥ يوما فاذا انتهت المدة دون استكمال النقص يعرض الطلب على لجنة الادارة لاتخاذ قرار بشأنه فى ضوء الاوراق المقدمة •

مادة ٤١ ـ يحق للجنة الادارة أثناء النظر فى الطلبات المعروضة عليها اتخاذ ماتراه ضروريا من القرارات الاعدادية كاجراء المعاينة الفنية أو الاستعانة بالخبراء أو الاستيضاح من الدوائر الرسمية والمؤسسات ذات العلاقة ثم تصدر قراراتها النهائية فى الموضوع على ان لايتاخر اصدار هذا القرار مدة تزيد على أربعة أشهر تبدأ من تاريخ تسجيل الطلب فى قيود النقابة •

يعتبر الطلب مرفوضا اذا انقضى الموعد المذكور ولم تبت فيه اللجنة •

مادة ٤٢ ـ تبلغ قرارات اللجنة النهائية الى صاحب العلاقة والى مراقب الصندوق ولكل منهما حق استئنافها وفق الشروط المحددة •

مادة ٤٣ ـ لاتقبل قرارات اللجنة غير النهائية فى الطعن الا مع القرار النهائي ويكون الطعن أمام محكمة الاستئناف المدنية التابع لها مركز النقابة •

يعفى طلب الطعن من الرسوم والتامينات والكفالة •

الفصل الثامن ـ الطوابع

مادة ٤٤ ـ يحدث طابع لمصلحة صندوق تقاعد الفنانين طابع الفنانين •

مادة ٤٥ ـ (أ) تقوم لجنة ادارة الصندوق تحت اشراف وزارة المالية ووفقا للقواعد المتبعة لديها بشأن اعداد الطوابع المالية بتصنيف وتحديد شكل وقيمة وكمية طوابع الفنانين المنصوص عليها فى هذا المرسوم التشريعي ومن ثم طباعتها •

(ب) تعين لجنة ادارة الصندوق بقرار منها موظفا أو أكثر لبيع هذه الطوابع ، كما يمكن لرئيس اللجنة ان يأذن لباعة الطوابع المالية

ببيعها وفق الاصول والشروط التى تحددها اللجنة لهذه الغاية •

مادة ٤٦ ـ تلصق الطوابع وتبطل بذكر تاريخ الصاقها بالحبر ، أو بالخاتم والتوقيع عليها ، واذا كان الابطال يتناول عدة طوابع فيجب ان يكون واضحا على نحو يتعذر معه استعمالها مرة أخرى •

مادة ٤٧ ـ تحدد فئات طوابع الفنانين على النحو التالى :

الفئة (١)	بقيمة (٥) قروش
الفئة (٢)	بقيمة (٢٥) قرشا
الفئة (٣)	بقيمة (١) ليرة واحدة
الفئة (٤)	بقيمة (٥) ليرات
الفئة (٥)	بقيمة (٢٥) ليرة
الفئة (٦)	بقيمة (١٠٠) ليرة

مادة ٤٨ ـ تفرض رسوم الطوابع على الاعمال والوثائق التالية ووفق النسب والمقادير المبينة فيما يلى :

(أ) طابع بقيمة (٢٥) قرشا على كل عريضة أو طلب يقدم الى احدى الوزارات والادارات والمؤسسات الرسمية لامر يتعلق باعمال المهنة المعرفة بقانون النقابة •

(ب) طابع بقيمة (١) ليرة على كل طلب انتساب مقدم الى النقابة •

(ج) طابع بقيمة (٢) ليرتين على كل بيان أو وثيقة صادرة عن النقابة لصالح أحد أعضائها•

(د) طابع بقيمة (٥) ليرات على كل عقد يوثق ويسجل فى سجلات النقابة •

(هـ) طابع بقيمة (٥) ليرات على كل بطاقة عمل تمنح لاى فنان عربى أو أجنبى بممارسة العمل الفنى فى الاراضى السورية •

(و) طابع بقيمة (١٥) ليرة سورية على الوثيقة المتضمنة قبول انتساب العضو الجديد للنقابة •

(ز) طابع بقيمة (٢٥) ليرة سورية على كل استئناف يقع على أحكام مجلس تاديب النقابة، ويستثنى من ذلك الاستئناف الذى يقدمه النقيب •

(ح) طابع بقيمة (٣٠٠) ليرة عن أجازة افتتاح كل استوديو صوت للتسجيل التى تمنح من قبل الدولة ويستوفى لمرة واحدة •

(ط) طابع بقيمة (٥٠٠) ليرة عن أجازة افتتاح كل ملهى ليلى ذى برامج غنائية واستعراضية وكل استوديو لانتاج الافلام السينمائية التى تمنحها الدولة ويستوفى لمرة واحدة ولا يترتب هذا الرسم على الجهات العامة •

(ى) تعفى الدولة وسائر الجهات العامة من الرسوم المنصوص عليها فى هذه المادة •

الفصل التاسع ـ العقوبات

مادة ٤٩ ـ تفرض على مخالفات الاحكام المتعلقة بالطوابع والمحددة بالفصل السابق الغرامات النقدية التالية :

(أ) بيع الطوابع بدون ترخيص ١٠٠ ل٠س

(ب) بيع الطوابع باسعار تتجاوز الاسعار المحددة لها ١٥٠ ل٠س

(ج) عدم الصاق الطوابع او الصاق طوابع ناقصة أو عدم ابطال الطوابع غرامة تتراوح بين مثل قيمة الطابع وبحد ادنى قدره خمس ليرات سورية وبين عشرة أمثال قيمة الطابع •

مادة ٥٠ ـ تطبق العقوبات الواردة فى المادتين ٤٤٠ و ٤٤١ من قانون العقوبات على كل من يقلد أو يزور طوابع الفنانين أو يستعمل طوابع مقلدة أو مزورة أو مستعملة سابقا مع علمهُ بالامر •

مادة ٥١ ـ يعاقب من يبيع أو يحاول ان يبيع او من يحوز بقصد البيع طوابع سبق استعمالها بالحبس من عشرة أيام الى شهرين وبغرامة تتراوح بين ١٠٠ و ٥٠٠ ليرة سورية أو باحدى هاتين العقوبتين •

مادة ٥٢ ـ على جميع الموظفين ذوى العلاقة فى الوزارات والمؤسسات العامة أو الخاصة والبلديات ان يطالبوا المكلفين بالصاق طابع الفنانين وفقا لأحكام هذا المرسوم التشريعى وعند الامتناع ينظم الموظف تقريرا بالمخالفة ويحيله الى النقابة لملاحقة المخالف لدى المحاكم الجزائية•

مادة ٥٣ ـ تحصل الغرامات التى تحكم بها

المحاكم لصالح صندوق تقاعد الفنانين عن طريق دوائر التنفيذ وتعطى حصة قدرها ٢٠٪ من قيمة الغرامة مكافأة لمكتشف المخالفة ·

مادة ٥٤ ــ (أ) يحق للجنة ادارة الصندوق ان تنتدب أحد موظفي الصندوق أو الفنانين لمراقبة تنفيذ الاحكام الخاصة بطوابع الفنانين المنصوص عليها في هذا المرسوم التشريعي وعليه أن يؤدي اليمين التالية قبل مباشرة مهمته أمام رئيس المحكمة الابتدائية :

« أقسم بالله العظيم ان أقوم بالعمل الموكول الى بصدق وأمانة » ·

وعليه عند وجود مخالفة ان يعد تقريرا بها يقدمه الى رئيس لجنة الادارة لاحالته الى النيابة العامة لاجراء الملاحقة القانونية بحق المخالف ·

(ب) للجنة ادارة الصندوق الحق في اجراء التسويات على المخالفات والغرامات المتعلقة بالطوابع قبل صدور الحكم ·

الفصل العاشر ــ احكام موقتة

مادة ٥٥ ــ تبدأ المدة المحسوبة في تصفية الحقوق التقاعدية من ١٩٦٨/١/١ وهو أول الشهر لصدور قانون أحداث نقابة الفنانين في القطر العربي السوري ·

مادة ٥٦ ــ يمكن للفنانين المسجلين في قيود النقابة طلب ضم احتساب المدة التي مارسوا فيها احدى المهن الفنية المنصوص عليها في قانون النقابة قبل تاريخ ١٩٦٨/١/١ في تصفية حقوقهم التقاعدية ضمن الشروط الآتية :

(أ) تحدد المدة التي يمكن طلب ضمها واحتسابها بين تاريخ احداث وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومي وغاية ١٩٦٧/١٢/٣١

(ب) يشترط ان يكون الفنان متفرغا تماما للعمل الفني الذي يمارسه خلال الفترة التي يطلب ضمها ·

(ج) تثبت المدة المطلوب ضمها بوثيقة صادرة عن احدى الجهات الرسمية في الدولة ·

(د) تؤدى عن المدة المطلوب ضمها عوائد تقاعدية على أساس أول رسم ستوى يحدده مجلس ادارة النقابة وفقا للفقرة أ من المادة ٥ من هذا المرسوم التشريعي ·

(هـ) يشترط لقبول ضم هذه المدة أن يقدم الطالب خلال مهلة سنة تبدأ من أول الشهر الذي يلي تاريخ نفاذ هذا المرسوم التشريعي ·

مادة ٥٧ ــ يستفيد من أحكام المادة السابقة وضمن الشروط الواردة فيها أصحاب الحقوق التقاعدية عن الفنان المتوفى بعد تاريخ ١٩٦٨/١/١ وقبل صدور هذا المرسوم التشريعي ·

وبالتالي يمكنهم المطالبة بتخصيص المعاش الذي يستحق له وفق احكامه على ان يبدأ حقهم في المعاش ابتداء من تاريخ نفاذ هذا المرسوم التشريعي ·

مادة ٥٨ ــ (أ) يجب ان تؤدى العوائد التقاعدية عن المدة المطلوب ضمها والمنصوص عليها في المادتين ٥٦ و ٥٧ الى الصندوق دفعة واحدة خلال مهلة ستة أشهر تبدأ من أول الشهر الذي يلي تاريخ نفاذ هذا المرسوم التشريعي ، على انه يمكن تاديتها تقسيطا وفقا للقواعد والشروط التي تحددها لجنة ادارة الصندوق بقرار منها ·

(ب) اذا احيل الفنان على التقاعد أو توفي دون ان يكون قد ادى ماعليه من عوائد تقاعدية وغيرها من الذمم المستحقة لصالح الصندوق ، ينبغي حسم الاقساط التي كانت تستوفى منه وذلك من معاشه التقاعدي أو من المعاش الذي سيخصص لاسرته على ان لايزيد القسط أو الاقساط الشهرية على ربع المعاش في جميع الاحوال ·

أما اذا كانت مدة ممارسة الفنان لاتعطي الحق في المعاش التقاعدي فتقطع الذمة أو الذمم المتبقية عليه ومهما بلغت من التعويض الذي يستحقه ·

(ج) للعوائد التقاعدية المنصوص عليها في هذا المرسوم التشريعي حق الامتياز على كل دين آخر ·

وذلك بعد حقوق الامتياز المترتبة للدولة ومؤسساتها العامة ·

الفصل الحادي عشر ـ أحكام عامة

مادة ٥٩ ـ تضع لجنة ادارة الصندوق نظاما داخليا يتضمن جميع الامور الادارية والتنظيمية اللازمة لتطبيق أحكام هذا المرسوم التشريعي ويصدر هذا النظام بقرار من وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي بعد اقراره والموافقة عليه من قبل مجلس ادارة النقابة ٠

مادة ٦٠ ـ ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية ويعتبر نافذا من أول الشهر الذي يلي تاريخ صدوره ٠

دمشق في ١٢/٧/١٣٩١
و ٢/٩/١٩٧١

مرسوم رقم ٢٩/ت (١)

تنظيم شؤون الفنانين

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم ٣٢ تاريخ ١٧/٥/١٩٧٣

وبناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم ٤٣ تاريخ ١/٩/١٩٧١

يرسم ما يلي

المادة الاولى ـ تنشأ في كل من الجهات العامة التي تجيز أنظمتها تعيين فنانين لديها لجنة تدعى (لجنة شؤون الفنانين) وتؤلف بقرار من الوزير المختص من رئيس وأربعة أعضاء على الاكثر على ان يكون احد أعضائها ممثلا عن نقابة الفنانين ٠

المادة الثانية ـ تمارس لجنة شؤون الفنانين المهام التالية :

١ ـ تقديم تقرير سنوي يتضمن تقويما لكل فنان (في مستوى فنان وفنان أول) من الناحيتين الفنية والمسلكية تذكر فيه احدى الدرجات التالية : ممتاز ـ جيد ـ متوسط ـ دون المتوسط ـ ضعيف ٠ وللجنة ان تستأنس في وضع هذا التقرير بآراء من تشاء ٠

٢ ـ متابعة نشاط كل فنان لتقويم انتاجه وكفاءته ٠

٣ ـ تقديم تقارير تتضمن مقترحات لتطوير عمل الفنانين

٤ ـ تقديم المشورة الفنية للوزارة أو الجهة المعنية فيما يتعلق بتطبيق أحكام هذا المرسوم ٠

المادة الثالثة ـ ١ ـ تقوم الادارة بابلاغ الفنان نتيجة التقويم الذي تضعه اللجنة بعد اعتماده من الوزير المختص أو من يفوضه بذلك ٠ وللفنان الذي ينال تقدير « دون المتوسط » أو « ضعيف » أن يتظلم الى الوزارة المختصة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تبلغه كتاب الادارة ويفصل الوزير المختص في هذا التظلم خلال شهر من تاريخ تقديمه ٠

٢ ـ يجوز نقل الفنان من وظيفة فنية الى أخرى اذا كان تقويمه العام بدرجة « ضعيف » خلال السنتين الاخيرتين ويتم نقله بعد اجتيازه بنجاح دورة تدريبية للعمل الجديد ، وفي حال عدم نجاحه في هذه الدورة يمنح فرصة سنتين أخريين في عمله الاصلي فاذا لم ينل في نهايتهما تقديرا بدرجة « متوسط » وما فوق يوقف ترفيعه ويفقد حقه في تعويض طبيعة العمل ٠

٣ ـ اذا نال الفنان المنقول الى المهنة الجديدة تقديرا ضعيفا في سنتين متتاليين يوقف ترفيعه ويفقد حقه في تعويض طبيعة العمل ٠

٤ ـ تضع الوزارة المعنية نماذج مناسبة للتقارير والبيانات التي تقدمها لجنة شؤون الفنانين ٠

المادة الرابعة ـ بالاضافة الى الشروط الواردة في المادة الثامنة من المرسوم التشريعي رقم ٣٢ لعام ١٩٧٣ يشترط في الفنان للانتقال من مستوى الى مستوى أعلى :

١ ـ ان لا يقل تقويمه عن درجة جيد خلال كل من السنوات الاربع الاخيرة ٠

٢ ـ ان يتقدم بطلب للانتقال الى المستوى الاعلى ٠ وفي حال رفض طلبه لا يحق له ان يتقدم بطلب جديد قبل انقضاء سنتين على تاريخ الطلب السابق ٠

المادة الخامسة ـ ١ ـ تحدد الوظائف الفنية التي يجوز للفنان أن ينتقل فيما بينها وفق الجدول رقم ٢ المرافق لهذا المرسوم ٠

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٦ في ٢٤/٤/١٩٧٤

٢ ـ تؤلف وظائف الفنانين فى المهنة الواحدة لدى جميع الجهـــات التى تجيز انظمتها تعيين فنانين لديها ملاكا مسلكيا مشتركا يجوز تبادل النقل والندب بين العاملين فيها ٠

٣ ـ يجوز للوزارة المعنية ان تضـــع شروطا اضافيـة لانتقال الفنان من وظيفة الى اخرى على ان يكون الانتقال حسب الجدول المشار اليه فى الفقرة الاولى من هذه المادة ٠

٤ ـ يجوز نقل الفنـان بناء على طلبه بمرتبته ودرجته من وظيفته الى وظيفة فنية أخـرى وفق الجدول رقم ٢ المرافق لهذا المرسوم ودون التقيد بشروط شـــغل الوظيفة المنقول اليها ، على أن يراعى فى الفنان المنقول ما يلى :

(ا) أن يكـون قد أمضى فى مهنته الاخيرة مدة لا تقل عن أربع سنوات ٠

(ب) أن يكون تقديره بدرجة جيـد على الاقل خلال السنتين الاخيرتين ٠

(ج) أن يخضع لاختبار عملى لا تقل مدته عن ستة اشهر وان تكون نتيجة اختباره ايجابية ٠

(د) أن تقترح لجنة شؤون الفنانين نقله فى حال ثبوت صلاحه بعد اختباره ٠

ويتم النقل الى الوظيفة الجديدة بمستوى فنان بصرف النظر عن المستوى السابق الذى بلغه مع مراعاة ما يلى :

ـ يحتفظ الفنان المنقول بسقف ترفيع المستوى الذى بلغه فى وظيفتـه الســابقة اذا كـان فى مصلحته ٠

ـ ويستفيد عند انتقاله الى المستوى الأعلى فى المهنة الجديدة من الدرجات الاضافية المحددة فى الفقرة د من المادة الثامنة من المرسوم التشريعى رقم ٣٢ لعام ١٩٧٣ بشرط أن لا يتجاوز مجموع الدرجات التى نالها ثلاث درجات فى المســتوى الواحد بمهنته السابقة والجديدة ٠

ـ ويعامل الفنان عند تكليفه بأى عمل يتعلق بالمهنة الســابقة المنقول منها بالاســتنـاد الى المستوى الذى بلغه فيها ٠

المادة السادسة : ١ ـ تحدد الادارة مواعيد عمل الفنانين بالشكل الذى يؤمن مصلحة العمل لتنفيذ برامجها وخططها ٠

٢ ـ يحدد حجم عمل الفنان او ساعات دوامة المطلوبة منه وفق الجدول رقم ١ المرافق لهذا المرسوم ٠

٣ ـ تعلن الادارة المختصـــة خطـــة العمل والانتاج السنوية قبل شهر واحد على الاقل من موعد نفاذها ٠

٤ ـ لا يسأل الفنان عن النقص فى حجم عمله اذا كان ذلك بسبب من الادارة التى يعمل فيها ٠

٥ ـ اذا قررت الادارة لسبب من الاســـباب وقف تنفيذ العمل الذى كلف به الفنـــان فتعتبر ساعات الدوام أو الاعمــــال التى اداها جزءا من حساب دوامة أو حجم العمل المطلوب منـــه أما العمل الزائد عن الحد المطلوب فيعتبر عمـــلا اضافيا يصرف عنه التعويض الذى يستحقه الفنان وفق احكام هذا المرسوم ٠

٦ ـ لا يجوز تشغيل الفنان تشغيلا فعليـــا اكثر من عشر ساعات فى اليوم يتخللها ساعة واحدة للراحة على الاقل ٠ على انه يحق للادارة فى الحالات الاستثنائية الطارئة زيادة هذه المدة حسب مقتضيات العمل ٠

٧ ـ للادارة حق تشغيل الفنان فى ايام العطل والاعياد الرسمية مراعاة لمقتضيات العمل ٠

المادة السابعة ـ يتحمـــــل الفنان مسؤولية الاضرار التى يلحقها بالادارة من جراء امتناعه أو عدم ادائه العمل المطلوب منه دون سبب مشروع٠ وللادارة ان تتخذ بحقه العقوبة المسلكية المناسبة بما فى ذلك حذف ما انجزه من حجم عمله ٠

المادة الثامنة ـ ١ ـ يجوز تشغيل الفنان فى الادارة التى يعمل لديها عمـــلا اضافيا زيادة عن ساعات أو حجم العمل المطلوب منه لقاء تعويض يحسب وفق التعرفة المعمول بها ، وذلك بمـــا لا يتجاوز الحد الاقصى السنوى لتعويض العمـــل الاضافى الذى يحدد بقـــرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على اقتراح الوزير المختص ٠

٢ ـ يجوز للفنان القيام بأعمال فنية لدى جهات عامة اخرى بموافقة الجهة التى يعمل لديها ويتقاضى عن هذه الاعمال التعويضات التى يستحقها وفق التعرفة المعمول بها دون التقيد بالحد الاقصى الوارد فى الفقرة السابقة ٠

٣ ـ يستحق الفنان تعويضا عن الساعات الاضافية كما يلى :

(أ) فى ايام العمل العادية :

١ ـ بمعدل أجرة ساعة عادية مضافا اليها ٢٥٪ منها عن كل ساعة عمل اضافية خلال الفترة النهارية ٠

٢ ـ بمعدل اجرة ساعة عادية مضافا اليها ٥٠٪ منها عن كل ساعة عمل اضافية خلال الفترة الليلية ٠

(ب) فى ايام الراحة الاسبوعية والاعياد :

١ ـ بمعدل اجرة ساعة عادية مضافا اليها ٥٠٪ منها عن كل ساعة عمل اضافية خلال الفترة النهارية ٠

٢ ـ بمعدل اجرة ساعة عادية مضافا اليها ١٠٠٪ منها عن كل ساعة عمل اضافية خلال الفترة الليلية ٠

٤ ـ تعتبر من الفترة الليلية ساعات العمل التى تقع فى التوقيت الشتوى بين الساعة السابعة مساء والسادسة صباحا وفى التوقيت الصيفى بين الساعة الثامنة مساء والساعة السابعة صباحا ، وتحسب اجور الساعات العادية بمعدل جزء من مائة وعشرين جزءا من الراتب الشهرى المقطوع ٠

٥ ـ يتم التكليف بالاعمال والساعات الاضافية بقرار يصدر عن آمر الصرف وتحدد فيه مدة التكليف ٠

المادة التاسعة ـ لا يجوز للفنان القيام بأعمال فنية خارج نطاق عمله الاساسى الا بموافقة خطية من ادارته ولهذه الادارة حق الاولوية على غيرها من اية جهة اخرى عامة أو خاصة فى تكليف الفنان بالعمل الاضافى لديها ٠

المادة العاشرة ـ (أ) تتم معادلة الشهادات العالية الاختصاصية فى الوظائف الفنية المحددة فى المرسوم التشريعى رقم ٣٢ لعام ١٩٧٣ ضمن الشروط التالية :

١ ـ الا تقل مدة الدراسة العالية للحصول على شهادة الاختصاص عن ثلاث سنوات بعد مرحلة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها ٠

٢ ـ ان تكون هذه الشهادة معترفا بها من دولة البلد المانح لها على انها شهادة اختصاص تعادل مستوى اجازة جامعية على الاقل ٠

(ب) يجوز التجاوز عن شرط الحصول على شهادة الدراسة الثانوية لمن يوفد من اجل الحصول على شهادة عالية فى الاختصاص فى المهن الفنية (باستثناء مهن : المخرج ـ الممثل ـ المصور ـ فنى الصوت ـ فنى الاضاءة) بشرط ان يكون الموفد قد تخرج من احد المعاهد الفنية المعترف بها فى الجمهورية العربية السورية ٠

(جـ) يجوز التجاوز عن شرط الحصول على شهادة الدراسة الثانوية لحاملى شهادة الاختصاص فى احدى المهن الفنية (باستثناء مهن : المخرج ـ الممثل ـ المصور ـ فنى الصوت ـ فنى الاضاءة) بشرط ان يكون حامل شهادة الاختصاص قد تدرج فى دراسته فى احد المعاهد الفنية الاجنبية المعترف بها حتى نال شهادة الاختصاص الفنية فى مستوى اجازة جامعية على الاقل ٠

المادة الحادية عشرة ـ تحدد السلطة التى تمارس حق التعيين الشروط الاضافية الخاصة بالوظائف الفنية المشار اليها بالفقرتين (ب) و (ج) من المادة الخامسة من المرسوم التشريعى رقم ٣٢ لعام ١٩٧٣ ويجوز اخضاع الناجحين فى المسابقة من غير حملة الشهادات الفنية الاختصاصية لدورة تدريبية خاصة ويفضل شغل وظائف مساعد المخرج من بين شاغلى الوظائف الفنية وفقا للجدول رقم ٢ المرافق لهذا المرسوم ٠

المادة الثانية عشرة ـ مع مراعاة حكم المادة الثانية من المرسوم التشريعى رقم ٣٢ لعام ١٩٧٣ تحدد الوزارة أو الادارة المختصة احتياجاتها من الدورات التدريبية ومن العناصر اللازمة لها سنويا داخل البلاد وخارجها ويراعى بالنسبة لهذه الدورات :

١ ـ اختيار الفنانين الجدد من الموظفين

ولا سيما المنصوص عليهم في الفقرتين (ب ـ ج) من المادة الخامسة من المرسوم التشريعي رقم ٣٢ لعام ١٩٧٣ لتأهيلهم وزيادة اطلاعهم .

٢ ـ اختيار الفنانين الذين اظهروا قصورا أو تخلفا في قدراتهم ممن تقتضي ظروف العمل تحويلهم من وظيفة فنية الى وظيفة فنية اخرى .

٣ ـ اختيار الفنانين الذين تستدعي طبيعة عملهم اطلاعهم على الجديد من الاساليب المتطورة في المهنة .

المادة الثالثة عشرة ـ ١ ـ تتولى الوزارة المعنية وضع نظام مفصل لتنظيم الدورات التدريبية ومواصفات المصدقات الممنوحة .

٢ ـ لا يجوز أن تقل مدة الدورة عن ثلاثة أشهر باستثناء الدورات المحددة مسبقا في الاتفاقات الثقافية .

المادة الرابعة عشرة ـ يجوز قبول فنانين مسجلين في نقابة الفنانين من غير الموظفين أو فنانين عربا لاتباع الدورات التدريبية على نفقتهم الخاصة اذا كانوا حائزين على شروط القبول .

المادة الخامسة عشرة ـ يستفيد خريجو الدورات التدريبية من الفنانين الموظفين من احكام القانون رقم ١٧٤ لعام ١٩٥٩ اذا كانوا من الفنانين المشمولين بالبند رقم ٣ من المادة ١٢ من هذا المرسوم .

المادة السادسة عشرة ـ تضع الوزارة أو الادارة المعنية قواعد لايفاد الفنانين الى الخارج في منح اطلاعية تنطلق بصورة خاصة من مبدأ اعطاء الاولوية للفنان المجد كي يفيد من هذه المنح .

المادة السابعة عشرة ـ (أ) يحدد تعويض طبيعة العمل للوظائف الفنية وفق الجدول رقم ٣ المرافق لهذا الموسوم .

(ب) يصدر قرار في مطلع كل سنة من الوزير المختص باسماء المستفيدين من هذا التعويض ونسبة استفادة كل منهم بما لا يقل عن الحد الادنى المذكور في الجدول رقم ٣ .

(ج) يصرف التعويض المذكور للمستحق في نهاية كل شهر ولا يقطع عنه الا في الحالات التالية :

ـ الاجازة الدراسية .

ـ الافادة من منحة اطلاعية أو تدريبية .

ـ الاجازة الصحية اذا كانت مدتها اكثر من شهر .

ـ اذا كان تقديره ضعيفا وذلك طبقا لاحكام المادة الثالثة من هذا المرسوم .

ـ وفي جميع الاحوال لمن لا يمارس العمل الفني فعلا .

المادة الثامنة عشرة ـ ١ ـ تقدم الادارة للفنانين الذين تقتضي طبيعة عملهم ارتداء البسة عمل خاصة ما يلزمهم منها بالمجان وتحدد انواع هذه الالبسة كما تحدد فئات الفنانين الذين يستفيدون منها وفق الجدول رقم ٤ المرافق لهذا المرسوم وتحدد بتعليمات منها شروط تبديل الألبسة ومواعيد تسليمها وحالات الاعفاء من اعادتها .

٢ ـ تقوم الادارة بتوفير جميع مستلزمات العمل الفني .

المادة التاسعة عشرة ـ تتخذ الادارة الاجراءات اللازمة لحماية الفنان من الاضرار الصحية أو أخطار العمل أثناء ادائه لعمله كما توفر وسائل الاسعاف اللازمة في اماكن عمل الفنانين .

المادة العشرون ـ للجنة تصنيف الفنانين المنصوص عليها في المادة ١٨ من المرسوم التشريعي رقم ٣٢ لعام ١٩٧٣ صلاحية تقدير الوثائق المثبتة لاعمال الفنانين المؤداة على شكل انتاج أو نشاط فني لدى الدولة وتتولى معادلتها بالخدمة الفعلية مقدرة بالسنين أو الاشهر ويكون قرارها بهذا الشان قطعيا على ان تستأنس في تقديراتها بأسس وحجوم العمل الواردة في الجدول رقم ١ المرافق لهذا المرسوم ويجوز لها ان تضع حدا ادنى من هذه الحجوم لا يقل عن ٥٠٪ اذا كان النشاط أو الانتاج الفني الذي قدمه الفنان يعود لما قبل عام ١٩٦٨ اما الانتاج المقدم بعد عام ١٩٦٧ فيحسب بالاستناد الى حجم العمل المطلوب من الفنان وفق الجدول رقم ١ المذكور .

المادة الواحدة والعشرون ـ تمنح وثيقة ممارسة المهنة للمرشح لاحدى الوظائف الفنية من

قبل الجهة التي مارس فيها هذه المهنة بالاستناد الى سجلاتها الرسمية اما وثائق ممارسة المهنة الممنوحة من جهة غير رسمية فيصار الى تصديقها من نقابة الفنانين ويعود امر قبولها أو رفضها للجهة صاحبة الحق فى التعيين ٠

المادة الثانية والعشرون ـ تضع الادارة المعنية تعليمات تتضمن أحكام معاملة الفنانين المعينين بالاستناد الى المادة السادسة من المرسوم التشريعى رقم ٣٢ لعام ١٩٧٣ الذين تتراوح أعمارهم بين الرابعة عشرة والثامنة عشرة من حيث تدريبهم وساعات عملهم ومسؤولية الاشراف عليهم وتوجيههم ٠

المادة الثالثة والعشرون ـ تضع الادارة المعنية بقرار منها الانظمة الخاصة بالفرق الفنية وواجبات الفنان ومسؤولياته وعلاقات العمل بين الفئات المختلفة ٠

المادة الرابعة والعشرون ـ تضع الجهات التى تتعامل مع الفنانين موظفين أو غير موظفين تعرفات لمختلف فئات وأنواع الاعمال الفنية وتصدر هذه التعرفات بقرار من الوزير المختص ٠

المادة الخامسة والعشرون ـ يجوز اسناد مهام ادارية للفنانين فى الادارات الفنية فقط وفى هذه الحال يحتفظ الفنان بجميع الحقوق التى منحه اياها المرسوم التشريعى رقم ٣٢ لعام ١٩٧٣ كما يخضع لاحكام هذا المرسوم ويستمر فى ممارسة حقه فى الترفيع بصفته فنانا ويتم ذلك اما استنادا الى رأى لجنة شؤون الفنانين أو استنادا الى آخر تقويم جرى له فى ممارسته العمل الفنى ٠

ـ يجوز للفنان الذى اسندت اليه مهام ادارية أن يستمر فى ممارسة نشاطه الفنى كليا أو جزئيا وللادارة أن تعفيه من حجم العمل الفنى المطلوب منه كليا أو جزئيا مقابل العمل الادارى الذى أسند اليه كما يحق له فى حال استمراره فى تقديم عمله الفنى أن يتقاضى التعويضات القانونية عن العمل الادارى المسند اليه ٠

ويجوز للفنان الذى اسندت اليه مهام ادارية أن يقدم أعمالا فنية اضافية يتقاضى عنها التعويضات التى يستحقها وفق أحكام هذا المرسوم ٠

المادة السادسة والعشرون ـ يستثنى ولمرة واحدة من الفقرة الاولى من المادة الرابعة من هذا المرسوم الفنانون المشمولون بالتصنيف عند النظر بأوضاعهم وفقا للفقرة هـ من المادة ٢٠ من المرسوم التشريعى رقم ٣٢ لعام ١٩٧٣ ٠

المادة السابعة والعشرون ـ ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق فى ١٠/٣/١٣٩٤ و ٢/٤/١٩٧٤

الجدول رقم ١

تحديد ساعات وحجم عمل الفنانين

يحدد الجدول التالى حجم العمل المطلوب من الفنان انجازه أو ساعات الدوام اللازمة :

ـ خلال كل ١٢ شهرا لمن هو فى مستوى فنان ٠

ـ خلال كل ١٥ شهرا لمن هو فى مستوى فنان أول ٠

ـ خلال كل ١٨ شهرا لمن هو فى مستوى فنان ممتاز ٠

(أ) فى مجالات العمل السينمائى ٠

المخرج :

ـ اخراج فيلم روائى طويل ٠

ـ أو أفلام وثائقية تتراوح مدتها الاجمالية بين ٤٠ ـ ٥٠ دقيقة ٠

المصور :

ـ تصوير فيلمين طويلين ٠

ـ أو مجموعة افلام قصيرة روائية أو وثائقية لا تقل مدتها عن الساعتين ٠

فنى المونتاج :

ـ مونتاج فيلمين طويلين وفيلمين قصيرين ٠

ـ أو فيلم طويل واحد وخمسة أفلام قصيرة ٠

ـ أو ثمانية أفلام قصيرة ٠

مساعد المخرج :

ـ المساعدة فى اخراج فيلم طويل واحد وفيلمين قصيرين ٠

ـ أو مجموعة أفلام وثائقية تتراوح مدتها بين ٥٠ ـ ٦٠ دقيقة ٠

فني الصوت :

ثلاثة أفلام طويلة وستة أفلام قصيرة ٠

ـ أو اثني عشر فيلما قصيرا ٠

ملاحظات :

١ ـ مدة الفيلم الطويل لا تقل عن ٧٥ دقيقة ٠

٢ ـ كل أربع دقائق من أفلام الريبورتاج تعادل دقيقة واحدة من الافلام الروائية ٠

٣ ـ ان الفنان الممتاز والفنان الاول ليسا ملزمين بالعمل في الافلام الريبورتاجية مالم يكن ذلك بناء على رغبتهما وموافقة الادارة ٠

٤ ـ يطالب المخرج والمصور وفني المونتاج ومساعد المخرج بحجم عمل فقط ٠

(ب) في مجالات العمل التلفزيوني والاذاعي ٠

الاعمال السينمائية في التلفزيون :

١ ـ تطبق حجوم العمل الوارد ذكرها في مجالات العمل السينمائي على الاعمال السينمائية في التلفزيون ٠

٢ ـ اذا كان عمل المصور السينمائي أو فني المونتاج في التلفزيون مقتصرا على خدمات البرامج كالاخبار والريبورتاجات والمشاهد أو اللقطات التي تتطلبها البرامج والتمثيليات التلفزيونية فيحدد دوام المصور وفني المونتاج كما يلي :

ـ ٣٦ ساعة في الاسبوع لمستوى فنان ٠

ـ ٣٠ ساعة في الاسبوع لمستوى فنان أول

ـ ٢٤ ساعة في الاسبوع لمستوى فنان ممتاز ٠

وفي هذه الحال يصرف النظر عن حجم العمل كما هو مبين في القسم الخاص بمجالات العمل السينمائي ٠

٣ ـ لا يعتبر العمل سينمائيا في التلفزيون الا اذا كان عملا سينمائيا مستقلا بذاته مبنيا على سيناريو جاهز للتصوير قبل البدء بتنفيذه ٠

المخرج التلفزيوني :

ـ اخراج تمثيليات أو برامج منوعات تتراوح مدتها بين ٤ ـ ٦ ساعات ٠

ـ أو برامج ثقافية تتراوح مدتها بين ٢٠ ـ ٣٠ ساعة ٠

ملاحظات :

١ ـ الحد الادنى الوارد أعلاه بالنسبة لاخراج التمثيليات أو برامج المنوعات هو الاعمال المتفرقة والحد الاعلى هـو للتمثيليات أو برامج المنوعات المسلسلة ٠

٢ ـ يطالب المخرج بحجم عمل فقط ٠

المصور التلفزيوني :

ـ تصوير ٣٣ ساعة تمثيليات ٠

ـ أو ٥٥ ساعة منوعات ٠

ـ أو تصوير البرامج الثقافية والتنفيذية بدوام يعادل ٣٦ ساعة أسبوعيا لمستوى فنان و ٣٠ ساعة أسبوعيا لمستوى فنان أول و ٢٤ ساعة أسبوعيا لمستوى فنان ممتاز ٠

فني الصوت التلفزيوني :

يطبق عليه حجم العمل ذاته وساعات الدوام المطلوبة من المصور التلفزيوني ٠

ملاحظات :

١ ـ يجوز للمصور وفني الصوت التلفزيونيين الجمع بين أكثر من نوع من أنواع البرامج التلفزيونية ٠

٢ ـ يطالب المصور وفني الصوت في التلفزيون بحجم انتاج فقط باستثناء العمل في البرامج الثقافية اذ يطلب اليهما التقيد بساعات الدوام ٠

مساعد المخرج التلفزيوني :

ان حجم العمل المطلوب من مساعد المخرج التلفزيوني يساوي العمل المطلوب من المخرج التلفزيوني بمستوى فنان ويمكن ان يؤدي مساعد المخرج هذا الحجم كله مع مخرج واحد أو أكثر حسب مقتضيات المصلحة وتوجيهات الادارة وفي جميع الاحوال يطالب مساعد المخرج بحجم عمل فقط ٠

ملاحظات :

١ ـ اذا قام المخرج أو المصور أو فني الصوت أو مساعد المخرج (بمستوى فنان) بأعمال نقل خارجي فتحسب كل أربع دقائق من هذه الاعمال بدقيقة واحدة من حجم عمله الاصلي ٠

٢ ـ للادارة أن تكلف في بعض الحالات الخاصة

والاستثنائية الفنان الممتاز أو الفنان الاول ببعض أعمال النقل الخارجي أو الاعمال التنفيذية على أن تحسب من أصل حجم عمله الاصلي بالنسبة ذاتها الواردة في الفقرة السابقة وألا تتجاوز في مجموعها الزمني في أية حال ربع مدة العمل الاصلي المطلوب منه ٠

٣ ـ اذا تحول عمل المخرج التلفزيوني أو مساعد المخرج التلفزيوني الى عمل مسرحي كليا أو جزئيا فيحاسب عن انتاجه بالشروط ذاتها التي يعامل بها المخرج أو مساعد المخرج المسرحي توضع لذلك قواعد تعادل خاصة من قبل لجنة شؤون الفنانين ٠

قائد الاوركسترا :

اعداد أعمال أوركسترالية مدتها اربع ساعات وقيادة الفرقة أثناء تسجيلها ٠

ملاحظة :

يجوز للادارة تكليف قائد الاوركسترا تقديم حفلات خارج الاستديوهات بما لا يزيد عن ١١ حفلة بشرط أن تكون الاعمال المقدمة من بين الاعمال التي أعدها خلال الفترة الزمنية الخاصة بالانتاج المطلوب منه ٠

رئيس الفرقة الموسوقية الشرقية :

تقديم مجموعة من القطع تتراوح مدتها بين ٣٠٠ ـ ٣٣٠ دقيقة ٠

العازف المنفرد :

ـ السوليت : تقديم انتاج تتراوح مدته بين ١٢٠ ـ ١٥٠ دقيقة ٠

ـ الاوركسترالي : تقديم انتاج تتراوح مدته بين ١٠ ـ ١١ ساعة كعزف منفرد مع الفرقة ٠

العازف :

تقدم انتاج تتراوح مدته بين ١١ ـ ١٢ ساعة كعازف ويعتبر الحد الادنى حد اقصى بالنسبة لعازفي آلات النفخ ٠

المغني المنفرد :

تقديم انتاج تتراوح مدته بين ٥ ـ ٦ ساعات مع المجموعة ٠

ـ أو تقديم ١٢ قطعة غنائية كمغن منفرد في الاذاعة ٠

ـ أو تقديم ٨ قطع غنائية كمغن منفرد في التلفزيون ٠

منشد الكورال :

تقديم قطع تتراوح مدتها بين ٥ ـ ٦ ساعات ٠

المردد :

تقديم عدد من القطع تتراوح مدتها بين ٦ ـ ٧ ساعات ٠

ملاحظات :

١ ـ اذا قررت الادارة اعادة تسجيل بعض القطع فيحاسب الفنان من أصحاب المهن الموسيقية والغنائية بربع مدتها الزمنية مالم يكن مضى على تسجيلها لاول مرة أكثر من سنة وفي هذه الحال تعتبر معادلة لثلثي مدة القطعة الجديدة ٠

٢ ـ اذا كلف الفنان من أصحاب المهن الموسيقية والغنائية العمل على المسرح أو الظهور على شاشة التلفزيون فيحاسب عن كل دقيقة بدقيقة وربع ٠

٣ ـ تحسب القطعة أو القطع التي يشارك فيها العازف المنفرد أو العازف أو المغني المنفرد أو منشد الكورال أو المردد بكامل مدتها الزمنية ٠

المصمم مدرب الرقص :

تصميم عدد من القطع تتراوح مدتها بين ١٢٠ ـ ١٥٠ دقيقة والتدريب عليها ٠

الراقص المنفرد :

أداء مجموعة من القطع مدتها ١٦٠ ـ ١٨٠ دقيقة اضافة الى أداء ما يطلب منه من رقص منفرد مع المجموعة ٠

الراقص :

أداء عدد من القطع مدتها ١٩٠ ـ ٢١٠ دقائق ٠

ملاحظات :

١ ـ اذا قام الراقص باعادة تسجيل انتاج فني فيحسب هذا الانتاج من أصل انتاجه السنوي بربع مدته الزمنية مالم يكن مضى على تسجيله لاول مرة أكثر من سنة وفي هذه الحال يعتبر معادلا لثلثي العمل الجديد ويدخل في حساب حجم العمل المطلوب من الفنان ٠

٢ ـ اذا تحول عمـــل قائد الاوركســـترا أو رئيس الفرقة الموسيقية الشرقية أو العـــازف المنفرد أو المغنى المنفرد أو منشـــــد الكورال أو المـــردد أو المصمم مدرب الرقص أو الراقص المنفرد أو الراقص الى عمل مسرحى كليا أو جزئيا فيحاسب عن انتاجه وساعات دوامه كمثيــــله المسرحى وتوضع لذلك قواعد تعادل خاصة ٠

٣ ـ ان المصمم مدرب الرقص أو الراقص المنفرد بمستوى فنان ممتاز مطالبان بحجم عمـــل فقط اما المصمم مدرب الرقص والراقص المنفرد بمستوى فنان أول ومستوى فنان فيطالبان بدوام يتراوح بين ٢٤ ـ ٣٠ ساعة أسبوعيا اضافة الى حجم العمل المطلوب من كل منهما ٠

مخرج الاذاعة :

ـ اخراج تمثيليات وبرامج منوعات فى حدود ٣٠ ساعة ٠

ـ أو اخـــراج برامج ثقافيـــة فى حدود ٥٠ ساعة ٠

(جـ) فى مجالات الاعمال الفنية الاخرى ٠

قائد الاوركسترا :

ـ اعداد أعمال فنية فى حدود عرضين غنائيين مدة كل منهما ساعة على الاقل يشترط ألا تقل ساعات الدوام اليومى عن أربع ســـاعات مضافا اليها قيادة الاوركسترا أثناء تقديم العروض ٠

المخرج :

تقديم عمل مسرحى أو عملين ٠

مخرج الباليه :

اخراج عمل مسرحى غنائى راقص أو عملين مع التصميم والتدريب على الرقصـــات اللازمة لهما أو تقديم برنامج منوعات واحد أو برنامجين مـــع التصميم والتدريب على الرقصات اللازمة لهمـــا بشرط ألا تقل مدة البرنامج أو العمل الواحـــد عن ساعة ٠

المثل :

أداء أدوار فى مسرحيات لا يقل عددها عن ثلاث ولا يزيد عن خمس وتقديم هذه المسرحيات فى مئة عرض

ملاحظة :

يجوز للادارة أن تمنح الفنان الممتاز (مخـرجا أو ممثلا) أجور العمـــل الاضافى عما يزيد عن مسرحية بالنسبة للمخـــرج وعن أربعة أدوار بالنسبة للممثل ٠

الممثل فى المسرح الجوال :

أداء أدوار فى مسرحيات يتراوح مجمـــوع عرضها بين ٢٢٠ ـ ٢٤٠ عرضا ٠

لاعب العرائس :

أداء أدوار فى مسرحيات يتراوح مجمـــوع عرضها بين ٢٢٠ ـ ٢٤٠ عرضا ٠

رئيس الفرقة الموسيقية الشرقية :

اعداد ثلاثة عروض غنائية راقصة أو أربعـــة لا تقل مدة كل منهما عن ساعة وقيادة الفرقة ١٢٠ عرضا بشرط ألا تقل ساعات الدوام اليومى عن أربع ساعات ٠

المصمم مدرب الرقص :

التصميم والتدريب على رقصات عرض مسرحى كامل أو التصميم والتدريب على رقصات متفرقة لا تقل مدتها عن ساعة ونصف ٠

الراقص المنفرد :

اداء برنامج فنى أو أكثر وتقديم‌عروض يتراوح مجموعها بين ١٠٠ ـ ١١٠ عروض ويقوم بالرقص مع المجموعة والرقص الافرادى المطلوب منه ٠

الراقص :

أداء برنامج فنى أو أكثـر وتقـــديم عروض يتراوح مجموعها بين ١١٠ ـ ١٢٠ عرضا ٠

العازف المنفرد :

(أ) (سوليست) : تقديم عروض يتراوح مجموعها بين ١٠٠ ـ ١١٠ عروض

(ب) (أوركسترالى) : تقديم عروض يتراوح مجموعها بين ١٠٠ ـ ١١٠ عروض اضـــافة الى ما يطلب منه تنفيذه من عزف منفرد داخل عمل الفرقة ٠

العازف :

تقديم عروض يتراوح مجمـــوعها بين ١١٠ ـ ١٢٠ عرضا ٠

ملاحظة :

يعتبر الحد الادنى حدا أقصى بالنسبة لعازفي آلات النفخ ٠

المغنى المنفرد :

تقديم عروض يتراوح مجموعها بين ١٠٠ ـ ١٢٠ عرضا ٠

منشد الكورال :

تقـديم عروض يتراوح مجموعها بين ١١٠ ـ ١٢٠ عرضا ٠

المردد :

تقـديم عروض يتراوح مجموعها بين ١١٠ ـ ١٢٠ عرضا ٠

فنى الاضاءة ـ فنى الصوت :

يحدد دوام كل منهما بما يلى :

ـ ٣٦ ساعة أسبوعيا (لمستوى فنان) ٠

ـ ٣٠ ساعة أسبوعيا (لمستوى فنان أول) ٠

ـ ٢٤ ساعة أسبوعيا (لمستوى فنان ممتاز) ٠

مساعد المخرج :

مساعدة مخرج أو أكثر فى أعمـال يتراوح عددها بين ٣ ـ ٤ مسرحيات ومرافقة العروض المسرحية التى عمل فيها ٠

الجدول رقم ٢

المهن التى يجوز النقل فيما بينهما

المخرج :

يجوز نقله الى أية وظيفة من وظائف الاخراج ٠

الممثل :

(حامل الشهادة العالية فى الاختصاص) يجوز نقله الى وظيفة مخرج لاعب عرائس ٠

الممثل :

(من غير حملة الشهادة العالية فى الاختصاص)

يجوز نقله الى وظيفة لاعب عرائس الى وظيفة مخرج اذا كان فى مستوى فنان أول على الاقل ٠

العازف المنفرد ٠

يجوز نقله الى وظيفة قائد أوركسترا أو رئيس فرقة موسيقية شرقية حسب نوع الاختصاص ٠

العازف :

يجوز نقله الى وظيفة مغن منفرد ـ منشـد كورال ٠

منشد الكورال :

يجوز نقله الى وظيفة مغن منفرد ٠

المردد :

يجوز نقله الى وظيفة مغن منفرد ـ منشـد كورال ٠

لاعب العرائس :

(حامل الشـهادة العالية فى الاختصاص) يجوز نقله الى وظيفة ممثل مخرج ٠

لاعب العرائس :

(الذى لا يحمل شهادة عالية فىالاختصاص) : يجوز نقله الى وظيفة ممثل ـ الى وظيفة مخرج اذا كان فى مستوى فنان أول على الاقل ٠

المصور :

(حامل الشـهادة العالية فى الاختصاص) : يجـوز نقله الى أحد وظيفتى التصـوير ـ الى وظيفة مخرج (سينما تلفزيون) حين يكون فى مستوى فنان أول على الاقل ٠

المصور :

(من غير حملة الشهادة العالية فى الاختصاص) يجوز نقله الى احدى وظيفتى التصوير ـ الى وظيفة مساعد مخرج ـ الى وظيفة مخرج (سينما ـ تلفزيون) حين يكون فى مستوى فنان ممتاز ٠

فنى المونتاج :

(حامل الشهادة العالية فى الاختصاص) يجوز نقله الى وظيفة مخرج (سينما ـ تلفزيون) حين يكون فى مستوى فنان أول على الاقل ٠

فنى المونتاج :

(من غير حملة الشهادة العالية فىالاختصاص) يجوز نقله الى وظيفة مخرج (سينما ـ تلفزيون) حين يكون فى مستوى فنان ممتاز ٠

الراقص المنفرد :

يجوز نقله الى وظيفة مصمم مدرب رقص ٠

الراقص :

يجوز نقله الى وظيفة راقص منفرد ـ مساعد مخرج .

مساعد المخرج :

يجوز نقـــله الى وظيفة : ممثل ـ الى وظيفة مخرج حين يكون في مستوى فنان أول عـــلى الاقل .

الجدول رقم ٣

تعويض طبيعة العمل

يحدد تعويض طبيعة العمل كما يلي :

(أ) قائد الاوركسترا ـ رئيس الفـــرقة الموسيقية الشرقية ـ المخرج (مسرح ـ بالية ـ سينما ـ تلفزيون ـ اذاعة) .

من ٢٥٪ الى ٣٥٪ من الراتب الشـــهرى المقطوع .

(ب) الممثل ـ العازف المنفـــرد ـ العازف ـ المغنى المنفرد ـ المصـــور (سينمائى تلفزيونى) المصمم مدرب الرقص ـ الراقص فنى الصـــوت (اذاعة ـ سينما ـ تلفزيون ـ مسرح) فنى المونتاج (سينما ـ تلفزيون) .

من ٢٠٪ الى ٣٥٪ من الراتب الشـــهرى المقطوع .

(جـ) منشد الكورال ـ المردد ـ مساعد المخرج ـ لاعب العرائس .

من ١٥٪ الى ٣٥٪ من الراتب الشـــهرى المقطوع .

الجدول رقم ٤

انواع الالبسة التى تؤمنها الادارة للفنانين

ـ المصور السينمائى ـ لباس عمل صيفى وآخر شتوى مع حذاء كل سنة .

ـ فنى المونتاج ـ رداء أبيض مع حذاء خاص كل سنة .

ـ المصور التلفزيونى ـ لباس عمـــل صيفى وآخر شتوى مع حذاء خاص من المطاط كل سنة .

ـ فنى الصوت ـ رداء أبيض كل سنة .

ـ لاعب العرائس ـ رداء أبيض وحذاء خاص من المطاط كل سنة .

ـ الراقص ـ الراقص المنفرد ـ المصمم مدرب الرقص لباس تدريب صيفى وآخر شتوى مـع حذاء خاص كل سنة .

قرار رقم ٩٥/ت (١)

شروط عمل الفنانين والفنانات في الملاهي

وزير الصحة

بناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم ١١١ تاريخ ١٩٦٦/٩/١ وخاصة الفقرتين ٣ و ١٩ من المادة الاولى منه ٠

وعلى اقتراح الامين العام ومقتضيات المصلحة العامة لمنع سراية الأمراض السارية ٠

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ لا يسمح لأى فنان أو فنانة أو أى شخص مهما كانت جنسيته بمزاولة العمل فى محلات اللهو (الكباريهات) والمشارب قبـــل حصوله على دفتر صحى خاص من الجهة المختصة فى وزارة الصحة ، ويذكر فى هذا الدفتر خضوعه لفحص طبى وشعاعى يؤكد سلامته من الا راض السارية والمعدية بالاضافة الى تلقيحه بلقاح ب ٠ ث ٠ ج ويعاد هذا الفحص كل عام ٠

مادة ٢ ـ تخضـــع المجالسات اللواتى يمتهن المجالسة فقط لفحص طبى ومخبرى بشكل دورى كل أسبوعين بالاضافة الى الاجراءات المحددة فى المادة الاولى وذلك للتأكد من خلوهن من الامراض السارية ٠

مادة ٣ ـ يحق لفرع حماية الآداب والاحداث أن يحيل أيا من الفنانين والفنـــانات وسواهم العاملين فى محلات اللهو والمشارب للمعاينـــة الطبية فى حال الاشتباه بأمره صحيا أو أخلاقيا ٠

مادة ٤ ـ يمنع من تثبت اصابته من الفئـات المذكورة فى المادة الاولى من هـــذا القرار بمرض سار من مزاولة عمله ، ويشار الى ذلك فى دفتره الصحى ويخضـع للمعالجة الطبية اللازمة حسب القوانين المرعية ، ولا يجوز أن يعـود للعمل قبل ثبوت شفائه بموجب وثيقة رسمية من الجهـــة المختصة فى وزارة الصحة ٠

مادة ٥ ـ تعتبر مديرية الامراض الســـارية والمستوطنة فى وزارة الصحة هى الجهة المختصة بتنظيم اجـــراء الفحوص الطبية المختلفة وتنظيم الدفاتر الصحية المشار اليها فى هذا القرار ٠

مادة ٦ ـ يلغى القـــرار التنظيمى رقم ٣٢/ت تاريخ ١٩٦٩/٥/٢٧ ٠

مادة ٧ ـ ينشر هـــذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق فى ١٩٦٩/١٢/١٨

قرار رقم ٣٣٩/هـ (٢)

وزير الاعلام

بناء على القانون رقم ٦٨ لعام ١٩٥١ وتعديلاته٠

وعلى القرار الجمهـــورى رقم ٧١٧ لعام ١٩٥٩ وتعديلاته ٠

وعلى المرسوم التشريعى رقم ٣٢ لعام ١٩٧٣ ٠

وعـــلى المرســـوم التنظيمى رقم ٢٩ تاريخ ١٩٧٤/٤/٢ ولاسيما المادة ٢٤ ٠

وعلى اقتراح المديرية العامة لهيئة الاذاعـــة والتلفزيون ٠

يقـــرر :

مادة ١ ـ يعمل بالتعرفة المرافقة لمختلف فئات وانواع الاعمال الفنية فى مديرية التلفزيون لدى المديرية العامة لهيئة الاذاعة والتلفزيون ٠

مادة ٢ ـ ينشر هـــذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ويعمل به اعتبارا من ١٩٧٥/٩/٢٠ ٠

دمشق فى ١٩٧٥/٩/١٥

تعرفة تعويضات مختلف فئات وانواع الاعمال الفنية لدى مديرية التلفزيون

الباب الاول

الفصل الاول

تعاريف

مادة ١ ـ يقصد بالتعاريف التالية أينما وردت فى هذه التعرفة ما هو موضح بجانب كل منها :

الوزير : وزير الاعلام ٠

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢ فى ١٩٧٠/١/١٤ ٠

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤٠ فى ١٩٧٥/١٠/١٥ ٠ وقد اجريت عليه بعد التصويبات تضمنها العدد ٤٣ لسنة ١٩٧٥ فى الجريدة الرسمية صفحة ٢٤٢١ ٠

المدير العام : المدير العام لهيئة الاذاعة والتلفزيون ٠

الادارة : المدير العام والمديرون أو من يقوم مقامهم من رؤساء الدوائر ٠

اللجنة : لجنة البرامج التلفزيونية التى يؤلفها المدير العام بقرار منه ٠

النقابة : نقابة الفنانين فى الجمهورية العربية السورية ٠

الفصل الثانى

الانتاج التلفزيونى

مادة ٢ ـ تقوم المديرية العامة لهيئة الاذاعة والتلفزيون بتحقيق الانتاج التلفزيونى وتأمين الأجهزة والوسائل الفنية اللازمة له ودفع التعويضات لمستحقيها وفق هذه التعرفة ٠

مادة ٣ ـ يكون للمديرية العامة لهيئة الاذاعة والتلفزيون لقاء التعويضات التى تدفعها وفق هذه التعرفة والنفقات التى تنفقها حقوق المنتج ولا سيما :

(أ) عرض هذا الانتاج فى التلفزيون والاداء العلنى كلما وجدت ذلك ضروريا ومهما طال الزمن على استعمال هذا الحق ٠

(ب) عرض هذا الانتاج فى محطات التلفزيون أو دور العرض السينمائى العربية والاجنبية واستغلاله خارج القطر بالبيع والتبادل والاهداء خلال مدة خمس سنوات ٠

مادة ٤ ـ اذا قامت المديرية العامة لهيئة الاذاعة والتلفزيون ببيع حقوق عرض ما تنتجه من انتاج تلفزيونى يجوز للوزير أن يحدد بقرار منه النسبة المئوية من واردات كل بيع التى يمكن منحها للفنانين والكتاب والمعدين والمقدمين وغيرهم الذين أسهموا فى الانتاج الفنى ولاسيما أصحاب المهن التالية المؤلف والمعد والمخرج والملحن والموزع الموسيقى والممثل والمغنى المنفرد والعازف المنفرد والمصور ٠

مادة ٥ ـ للمديرية العامة لهيئة الاذاعة والتلفزيون اقتناء الانتاج الفنى الجاهز للعرض بناء على اقتراح اللجنة التى تعتبر بمثابة لجنة شراء مباشر أو مناقصة وبالاستناد الى عقد خطى نموذجى يحدد التزامات وحقوق الطرفين المتعاقدين ٠

الفصل الثالث

مستويات الفنانين

مادة ٦ ـ (أ) يعتمد فى تحديد مستويات الفنانين عند تطبيق أحكام هذه التعرفة المستوى الذى بلغه الفنان فى مهنته اذا كان فنانا لدى احدى الجهات الرسمية فى الدولة ٠

(ب) اذا كان الفنان غير موظف لدى احدى الجهات الرسمية فى الدولة فيحدد مستواه بصورة مؤقتة من قبل لجنة فنية يؤلفها الوزير بقرار منه تضم مندوبين اثنين عن النقابة شريطة ألا يعتد بهذا التحديد الا فى معرض تطبيق هذه التعرفة ٠

(ج) يعامل الفنان الذى ترك الخدمة لأى سبب بالاستناد الى المستوى الذى بلغه فى مهنته أثناء الوظيفة وله أن يطلب من اللجنة المشار اليها فى الفقرة السابقة نقله الى المستوى الاعلى ٠

(د) فى كل الحالات التى لا يحدد فيها مستوى معين للفنان من السوريين وغير السوريين يمنح التعويض الذى يستحقه بمستوى فنان ٠

الفصل الرابع

الاعلام من رجال الفكر والفن

مادة ٧ ـ (أ) للمدير العام بناء على اقتراح اللجنة التعاقد مع كبار الفنانين والادباء أو أصحاب الاعمال الفكرية والفنية المتميزة فى مستواها لقاء قيامهم بتقديم انتاجهم الفكرى أو الفنى أو فى حال اشتراكهم فى أى عمل ينتجه التلفزيون ٠

(ب) يحدد فى العقد المذكور حقوق والتزامات الطرفين المتعاقدين دون التقيد بالحدود المقررة فى هذه التعرفة ٠

الفصل الخامس

الاحكام العامة

مادة ٨ ـ (أ) يراعى فى تطبيق هذه التعرفة على العاملين من الفنانين فى هيئة الاذاعة والتلفزيون الاحكام العامة الواردة فى المرسوم التنظيمى رقم ٢٩ تاريخ ١٩٧٤/٤/٢ ولاسيما

ما يتعلق منها بالحد الاقصى السنوى لتعويضات العمل الاضافي واعادة تسجيل الانتاج وفق القواعد الواردة فيالجدولرقم ١ المرافق للمرسوم المذكور •

(ب) تؤلف اللجان المنصوص عليها فى هذه التعرفة بقرار من المدير العام •

مادة ٩ ـ يراعى فى التكليف بالعمل الفنى تسلسل مستويات الفنانين (فنان ممتاز ـ فنان أول ـ فنان) •

مادة ١٠ ـ يجوز اذا توقف العمل التلفزيونى نهائيا بأمر خطى من الادارة أن يدفع للمكلفين التعويض المناسب عن الجزء المنجز بالاستناد الى تقرير يضعه رئيس الدائرة المختص وتوافق علية اللجنة وآمر الصرف وفى كل الاحوال التى يعاد فيها تسجيل العمل الفنى لا يجوز أن يقل مجموع ما يتقاضاه صاحب الاستحقاق عن الحدود المقررة بهذه التعرفة •

مادة ١١ ـ اذا وقع خلاف على تحديد التعويض المستحق بموجب احكام هذه التعرفة تبت به لجنة شؤون الفنانين المنصوص عليها فى المرسوم التنظيمى رقم ٢٩ تاريخ ٢/٤/١٩٧٤ ويكون قرارها بهذا الشأن قطعيا •

مادة ١٢ ـ للمدير العام ان يتعاقد على شراء الانتاج الفنى الذى تحققه نقابة الفنانين بالجمهورية العربية السورية أو تملك حق التصرف به وكذلك التعاقد مع الفرق المسرحية والغنائية والموسيقية من محلية وعربية وأجنبية ويتمالاتفاق مع المندوب المفوض لهذه الجهات على التعويضات المقررة وحقوق والتزامات كل طرف •

مادة ١٣ ـ فى حال قيام الادارة باحياء حفلات عامة داخل الاستديو أو خارجه يجوز لها التعاقد بناء على اقتراح اللجنة مع العناصر الفنية اللازمة لها وتحدد فى العقود التعويضات المتفق عليها وحقوق والتزامات الطرفين المتعاقدين ودون التقيد ـ عند اللزوم ـ بالحدود المقررة فى هذه التعرفة •

مادة ١٤ ـ تحسب المدة الزمنية كاملة لكل عمل فنى حسبما يحدده التسجيل والبث •

مادة ١٥ ـ للمدير العام بناء على اقتراح اللجنة التعاقد على اعمال الترجمة للنصوص الاجنبية المتميزة فى مستواها ويحدد فى العقد حقوق والتزامات الطرفين المتعاقدين •

مادة ١٦ ـ تعتبر الشارة أو الاغنية أو المقاطع الغنائية أو الموسيقية فى الوان البرامج كافة الموظفة لخدمة العمل جزءا لا يتجزأ منه وتدخل فى حساب المدة الزمنية للعمل ولو تم صرف التعويضات عنها بصورة مستقلة •

مادة ١٧ ـ للمدير العام بناء على اقتراح اللجنة التعاقد على تقديم ندوات الزجل المؤداة من قبل شعراء الزجل ويحدد فى العقد حقوق والتزامات الطرفين المتعاقدين •

مادة ١٨ ـ اذا قام الممثل بالغناء لضرورة النص التمثيلى اضافة لقيامه بتمثيل دوره فيتقاضى التعويض للعملين فى آن واحد ويعامل المطرب الذى يمثل لضرورات العمل المعاملة ذاتها •

مادة ١٩ ـ يجوز بصورة استثنائية للادارة معاملة المتمرنين واصحاب المواهب غير المنتسبين للنقابة معاملة الفنان فى تطبيق احكام هذه التعرفة •

مادة ٢٠ ـ تعتبر اللجنة هى الجهة التى تحدد نوعية البرامج وانتماءها الى الفئات المحددة فى هذه التعرفة •

مادة ٢١ ـ يجوز فى الاعمال المقدمة امام الجمهور داخل الاستديو أو خارجه الاستعانة بمدير انتاج لانجاز هذه الاعمال ويقدر تعويضه من قبل الدائرة المختصة وآمر الصرف •

مادة ٢٢ ـ فى حال الجمع بين الاعداد والتقديم تحسم نسبة ٥٠٪ من تعويض التقديم •

مادة ٢٣ ـ اذا اخل الفنان بشروط العمل ومواعيده المقررة لسبب ناشىء عنه شخصيا يقوم المسؤول عن العمل باعداد تقرير بالواقعة يقدم عن طريق التسلسل الادارى حيث يتخذ المدير العام الاجراء الذى يراه مناسبا لحذف نسبة مئوية من استحقاق الفنان أو بمنع التعامل معه لفترة محددة •

مادة ٢٤ ـ (أ) اذا قدم العمل الفنى فى الاذاعة والتلفزيون فى وقت واحد تحدد التعويضات وفقا لهذه التعرفة •

(ب) اذا قدم التلفزيون أعمالا متملكة سابقا من قبل مديرية الاذاعة فتحدد اللجنة التعويضات الواجب دفعها ٠

مادة ٢٥ ـ تصـــدر عن المدير العام التعليمات اللازمة لتنظيم الامور التالية :

(أ) اصول التكليف بالعمـل الفني وشروطه ولا يجوز تكليف أى شخص بالعمل الفنى ما لم يكن قابلا بأحــكام هذه التعرفة بتصريح خطى مسبق يوقعه ٠

(ب) واجبات الكاتب والفنان والتزاماتهما عند التعامل مع الادارة فى تنفيذ أى عمل فنى ٠

(ج) وضع التعاريف التى تميز الاعمال الفنية من بعضها ومددها الزمنية ٠

(د) الضوابط التى يراها مناسبة فى تحـديد عدد الفقرات والزوايا والمشتركين فى البرامج من ممثلين ومطربين ومرددين وغيرهم ٠

(هـ) اسماء الجهات المسؤولة عن تحـديد المدد الزمنية للاعمال الفنية المنفذة ٠

(و) الاجراءات الواجب مراعاتها فى تصـــفية الاستحقاق بما لا يخالف الانظمة ٠

الباب الثانى

الفصل الاول

التمثيليات

اولا ـ النصوص :

مادة ٢٦ ـ (أ) يحدد تعويض تاليف النص الجاهز للتنفيذ تلفزيونيا (تاليف واعداد) عن التمثيلية الواحدة المستقلة أو الحلقة فى المسلسل كما يلى :

المدة الزمنية بالدقيقة	التعويض عن الدقيقة الواحدة بالليرة السورية الحد الادنى	التعويض عن الدقيقة الواحدة بالليرة السورية الحد الاعلى
١ ـ ٥	٢٠	٢٥
٦ ـ فما فوق	١٥	٢٢

(ب) يحدد تعويض الاعداد عن قصة أو رواية بنسبة ٦٠ بالمئة للمعد واربعين بالمئة للمؤلف من التعويض المحدد فى الفقرة أ السابقة ٠

(ج) يحدد تعويض الاعداد عن مسرحية بنســبة ٤٠٪ للمعد و ٦٠٪ للمؤلف من التعويض المحدد فى الفقرة أ السابقة ٠

(د) يعتبر الاعداد أو الاقتباس عن حدث أو واقعة تاريخية أو فكرة أو خبر فى حكم التاليف ٠

(هـ) يحدد تعويض الاعداد عن عمل تلفزيونى بتغيير بعض الاحداث أو المشاهد ليصبح ملائمـا للبيئة المحلية بنسبة ٥٠٪ من التعويض المقرر فى الفقرة أ السابقة ويتقاضى المؤلف النسبة ذاتها اما اذا اقتصر العمل على تغير اللهجة فيحدد التعويض بنسبة ٢٥٪ للمعد و ٧٥٪ للمؤلف من التعويض المقرر الوارد فى الفقرة أ السابقة ٠

ثانيا ـ التمثيل :

مادة ٢٧ ـ (أ) يحـــدد تعويض التمثيــل فى التمثيلية الواحدة المستقلة أو فى كل حلقة من حلقات المسلسل كما يلى :

مقــــدار التعويض عن الدقيقة الواحدة بالليرة السورية

المدة الزمنية بالدقيقة	فنان ممتاز	فنان أول		فنان			
		دور أول	دور ثانى	دور أول	دور ثانى	دور ثالث	متمرن أو طفل
١ ـ ٥	١٥	١٢	١٠	١٠	٨	٦	٤
٦ ـ فما فوق	١٣	١٠	٨	٨	٦	٤	٢

(ب) يحدد تعويض المجاميع (الكومبارس) فى التمثيليات بأجر يومى مقطوع قدره عشرون ليرة سورية لكل عنصر عن كل يوم عمـــل فى الاستديو أو خارجه ٠

ثالثا ـ الاخراج :

مادة ٢٨ ـ (أ) يحدد تعويض الاخراج للتمثيلية الواحدة المستقلة أو كل من حلقات المسلسل أو البرامج التمثيلية كما يلى :

المدة الزمنية بالدقيقة	مقدار التعويض عن الدقيقة الواحدة بالليرة السورية: فنان ممتاز	فنان أول	فنان
١ ـ ٥	٤٠	٢٥	٢٠
٦ ـ فما فوق	٣٥	٢٢	١٥

(ب) يحدد تعويض مساعد الاخراج فى الاعمال التمثيلية عن الدقيقة الواحدة كما يلى :

فنان ممتاز	فنان أول	فنان
١٠	٥ر٧	٥

مادة ٢٩ ـ يجوز التعاقد مع مدير انتاج فى الاعمال التمثيلية بناء على اقتراح الدائرة المختصة وموافقة اللجنة وآمر الصرف ويحدد فى العقـــد حقوق والتزامات الطرفين المتعاقدين ٠

الفصل الثـانى

المنـــوعات

مادة ٣٠ ـ تقسم برامج المنوعات الى الفئـــات الثلاث التالية :

(أ) البرنامج الترفيهى المبتكر الذى يحمـل شـــخصية متكاملة فى جميع فقـــراته المخرجة والمنتجة محليا وخصيصا للبرنامج ٠

(ب) البرنامج الترفيهى الجـــديد والجيـد وجميع فقراته مخرجة محليا وخصيصا للبرنامج ولا يشترط فيه ان يحمل شخصية متكاملة ٠

(ج) البرنامج الترفيهى الذى لا يحمل شخصية متكاملة ويستعين ببعض فقراته المنوعة من مكتبة التلفزيون (فيديوتيب ـ افلام) اضافة للفقرات المنوعة المنتجة خصيصا أو محليا للبرنامج على أن تشكيل هذه الفقرات الجديدة النســبة الاكبر من مجموع عدد فقرات البرنامج ٠

النصوص

مادة ٣١ ـ (أ) يحـــدد تعويض تاليف النص الجاهز للتنفيذ تلفزيونيا (تأليف واعداد) فى البرامج المنوعة المحددة فى المادة السابقة كمـــا يلى :

المدة الزمنية بالدقيقة	مقدار التعويض عن الدقيقة الواحدة بالليرة السورية: الحد الادنى	الحد الاعلى
١ ـ ٥	١٠	٢٠
٦ ـ فما فوق	٨	١٦

(ب) لا تدخل نصوص الاغانى ضمن اجـــور المعد ٠

التمثيل

مادة ٣٢ ـ (أ) يحـــدد تعويض التمثيل فى برامج المنوعات عن كل فقرة من فقرات البرنامج يشـــترك فيهـا الممثل وبمبلغ مقطوع بالليرات السورية كما يلى :

فنان ممتاز	فنان أول	فنان	متمرن أو طفل
١٠٠	٧٥	٥٠	٢٥

(ب) يحدد تعويض المجـــاميع (الكومبارس) بأجر يومى مقطوع قدره عشرون ليرة ســـورية لكل عضو عن كل يوم عـــل فى الاســـتديو أو خارجه ٠

الاخراج

مادة ٣٣ ـ (أ) يحدد تعويض المخرج ومساعد الاخراج ومدير الانتاج فى المنسوعات للفئتين ـ أ و ب ـ المذكورتين فى المادة ٣٠ بالتعويضات ذاتها المقررة فى هذه التعرفة للتمثيليات ٠

(ب) اما الفئة ج المذكورة فى المادة ٣٠ فيحدد تعويض المخرج ومساعد الاخراج بنسبة ٥٠ بالمئة من التعويضات المقررة للتمثيليات ٠

الفصل الثالث

مادة ٣٤ ـ الموسيقا والغناء والرقص :

(أ) النصوص :

١ ـ يحدد تعويض تاليف الاغنية شعرا كما يلى :

الحد الادنى ل٠س	الحد الاعلى ل٠س
١٢٥	٢٠٠

١ ـ يحدد تعويض تاليف الاغنية زجلا كما يلى :

الحد الادنى ل٠س	الحد الاعلى ل٠س
٧٥	١٥٠

٣ ـ يحدد تعويض تاليف الاغنية الموظفة لعمل تمثيلى كما يلى :

الحد الادنى ل٠س	الحد الاعلى ل٠س
٥٠	١٠٠

٤ ـ يحدد تعويض المقطع الشعرى أو الزجلى الموظف لخدمة عمل تمثيلى أو للاستعمال منفردا بمبلغ مقطوع قدره ٥٠ ليرة سورية ٠

٥ ـ يحدد تعويض تاليف اللوحة الغنائية ـ قصة أو موقف مغنى ـ كما يلى :

مقدار التعويض للدقيقة الواحدة بالليرة السورية	
الحد الادنى	الحد الاعلى
١٥	٣٠

(ب) الالحان والتوزيع :

١ ـ يحدد تعويض اللحن والتوزيع والاغنية المنفردة أو المحاورة أو المقطوعة الموسيقية المتكاملة كما يلى :

	مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية		
	فنـان	فنان أول	فنان ممتاز
اللحن	٣٠٠	٥٠٠	٧٠٠
التوزيع	١٥٠	٢٥٠	٣٥٠

٢ ـ يحدد تعويض لحن الاغنية الموظفة لعمل تمثيلى كما يلى :

مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية		
فنـان	فنان أول	فنان ممتاز
١٥٠	٢٥٠	٣٥٠

٣ ـ يحدد تعويض لحن المقطع الشعرى أو الزجلى الموظف لعمل تمثيلى كما يلى :

مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية		
فنـان	فنان أول	فنان ممتاز
١٠٠	١٥٠	٢٠٠

٤ ـ يحدد تعويض لحن المقطع الموسيقى التصويرى الواحد كما يلى :

	مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية		
	فنـان	فنان أول	فنان ممتاز
الفئة ب	١٠٠	١٥٠	٢٠٠
الفئة أ	١٥٠	٢٢٥	٣٠٠

٥ ـ لا يعوض لفاضلين يستعملان نفس الجملة الموسيقية الا بتعويض واحد ٠

٦ ـ يحدد تعويض لحن اللوحة الغنائية (قصة أو موقف مغنى) كما يلى :

مقدار التعويض عن الدقيقة الواحدة بالليرة السورية		
فنان	فنان أول	فنان ممتاز
٦٠	٨٠	١٠٠

(ج) الاعداد الموسيقي :

١ ـ يحدد تعويض تسجيل التراث الموسيقي والغنائي غير المسجل لدى الهيئة كما يلي :

	مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية ل٠س
(أ) الموسيقي	١٥٠
(ب) الاغنية والحواريات	٢٠٠
(ج) الموشح	٣٠٠
(د) الدور	٤٠٠

٢ ـ يحدد تعويض الاخراج الموسيقي وباطار جديد بنسبة ٥٠٪ من تعويض لحن الاغنية المنفردة كل حسب فئته ٠

٣ ـ يحدد تعويض اعداد لحن غير معروف فولكلوري سواء كان لحنا متكاملا أو جملة موسيقية واحدة بنسبة ١٠٠٪ من تعويض لحن الاغنية المنفردة كل حسب فئته ٠

(د) الاداء والعزف والترديد والقيادة ٠

١ ـ يحدد تعويض الاداء للاغنية المنفردة كما يلي :

	فنان فئة أ	فنان فئة ب	فنان أول	فنان ممتاز
الصوت فقط	٤٠٠	٢٠٠	٦٠٠	٨٠٠ ل٠س
الصوت والصورة معا	٥٢٠	٢٦٠	٧٨٠	١٠٤٠ ل٠س

٢ ـ اذا اشترك في اداء الاغنية مغنيان يحدد التعويض لكل منهما بنسبة ٧٥٪ من تعويض فئته واذا اشترك في ادائها أكثر من مغنين اثنين فيحدد تعويض كل منهم ب ٥٠٪ من تعويض فئته على الا يكون اداؤهم ترديدا فقط ٠

٣ ـ يحدد تعويض اداء الاغنية الموظفة لعمل تمثيلي كما يلي :

مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية	فنان		فنان أول	فنان ممتاز
صوت فقط	فئةب١٠٠	فئة أ ٢٠٠	٣٠٠	٤٠٠
صوت وصورة معا	١٣٠	٢٦٠	٣٩٠	٥٢٠

٤ ـ يحدد تعويض أداء المقطع الشعري او الزجلي الموظف لعمل تمثيلي أو السلوكان كما يلي :

مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية	فنان	فنان أول	فنان ممتاز
صوت فقط	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠
صوت وصورة معا	١٣٠	٢٦٠	٣٩٠

٥ ـ يحدد تعويض اداء اللوحة الغنائية ـ قصة أو موقف مغنى ـ كما يلى :

	مقدار التعويض عن الدقيقة الواحدة بالليرة السورية			
	فنــان		فنــان أول	فنــان ممتاز
صوت فقط	فئة ب ٥٠	فئة أ ٧٥	١٠٠	١٥٠
صوت وصورة معا	٦٥	٩٥	١٣٠	١٩٥

٦ ـ اذا اشترك فى اداء اللوحة الغنائية (قصة أو موقف مغنى) مغنيان يحدد تعويض كل منهما عن الدقيقة الواحدة بنسبة ٧٥٪ من تعويض فئته فى الفقرة السابقة واذا اشترك فى اداء اللوحة الغنائية (قصة أو موقف مغنى) أكثر من مغنيين فيحدد تعويض كل منهم عن الدقيقة الواحـدة بنسبة ٥٠٪ من تعويض فئاتهم فى الفقرة السابقة شرط الا يتعدى عددهم الاربعة والا يكون اداؤهم ترديدا من كافة الفئات واذا زاد العدد عن ذلك لمقتضيات العمـل فيحدد التعويض للزائدين عن ذلك بالحد المقرر للمرددين •

٧ ـ يحدد تعويض غناء الممثل بحكم دوره كما يلى :

مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية		
فنــان	فنان أول	فنان ممتاز
١٣٠	٢٦٠	٣٩٠

٨ ـ الترديد

يحدد تعويض الترديد فى الأغنية المنفردة مهما كان نوعه كما يلى :

مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية		
فنـــان	فنـان أول	فنان ممتاز
٣٥	٤٥	٥٥

٩ ـ يحدد تعويض الترديد فى المقطع الفنـائى الموظف لعمل تمثيلى مهما كان نوعه كما يلى :

مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية		
فنان	فنان أول	فنان ممتاز
٢٥	٣٥	٤٥

١٠ ـ يحـدد تعويض الترديد فى اللوحـة الغنائية قصة أو موقف مغنى عن الدقيقة الواحدة للمردد الواحد كما يلى :

مقدار التعويض عن الدقيقة الواحـدة بالليرة السورية •		
فنان	فنـان أول	فنان ممتاز
٧	٩	١٢

١١ ـ يحدد تعويض العزف للعازف الواحد فى الاغنية المنفردة أو المقطوعة الموسيقية كما يلى :

	مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية		
	فنــان	فنان أول	فنان ممتاز
صوت فقط	٣٠	٤٥	٥٥
صوت وصورة معا	٤٠	٥٥	٧٠

١٢ ـ يحدد تعويض العزف للعازف الواحد مع المقطع الغنائى الموظف لعمل تمثيلى أو المقطـع الموسيقى التصويرى كما يلى :

مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية		
فنــان	فنـان أول	فنان ممتاز
٢٠	٢٥	٣٠

١٣ ـ يحدد تعويض العزف للعازف الواحد فى اللوحة الغنائية قصة أو موقف مغنى عن الدقيقة الواحدة كما يلى :

	مقدار التعويض عن الدقيقة الواحـدة بالليرة السورية		
	فنـان	فنان أول	فنان ممتاز
صوت فقط	٨	١٠	١٢
صوت وصورة معا	١١	١٣	١٦

١٤ ــ يحدد تعويض العزف المنفرد المدون أو غير المدون للقطعة الواحدة التي قوامها العزف المنفرد بمصاحبة فرقة موسيقية أو بدون فرقة موسيقية كما يلي :

مقدار التعويض المقطوع بالليرة السورية	
فنان أول	فنان ممتاز
١٣٠	١٦٠

١٥ ــ يحدد تعويض العزف التصويري المنفرد الحي غير المدون لمسامع درامية ونقلات في التمثيليات المنفردة وحلقة المسلسل عن الدقيقة الواحدة بشرط ان يكون عمل العازف مستقلا ومن غير فرقة موسيقية كما يلي :

	مقدار التعويض عن الدقيقة الواحدة لكامل التمثيلية أو حلقة المسلسل بالليرة السورية	
	فنان أول	فنان ممتاز
صوت فقط	٤	٥
صورة وصورة معا	٦	٨

١٦ ــ يحدد تعويض العزف الحي للعازف الواحد في البرامج التي تتطلب وجود جمهور في الاستديو عن الدقيقة الواحدة لكامل مدة البرنامج الزمني كما يلي :

مقدار التعويض عن الدقيقة الواحدة بالليرة السورية		
فنان	فنان أول	فنان ممتاز
١ر٥٠	٢	٢ر٥٠

١٧ ــ يحدد تعويض رئيس الفرقة الموسيقية الشرقية أو الجاز بضعف تعويض العازف حسب فئاته فنان أو فنان أول أو فنان ممتاز ولا يصرف له تعويض كل من القيادة والعزف اذا جمع بينهما في عمل واحد بل يصرف له التعويض الاعلى لاى من الحالتين فقط ٠

مادة ٣٥ ــ (أ) يحدد تعويض كتابة الاحاديث والزوايا الثقافية والسياسية المستقلة والتى تذاع بصورة منفصلة وليس ضمن احد البرامج كما يلي :

الحد الادنى	الحد الاعلى
٥٠ ل٠س	١٥٠ ل٠س

(ب) يحدد تعويض خطبة الجمعة او الخطب المنقولة في المناسبات الدينية بمبلغ قدره مائة ليرة سورية ٠

مادة ٣٦ ــ تعويض القصائد والابتهالات الدينية وقراءة القرآن الكريم :

(أ) يحدد تعويض الفريق المشترك بانشاد القصائد والمدائح والابتهالات الدينية الذى لا يقل عدد أعضائه عن خمسة مع المنشد الرئيس وان لا تقل الوصلة عن خمس دقائق وفقا لما يلي :

	التعويض المقطوع بالليرة السورية
الصوت فقط	٣٠٠
الصوت والصورة معا	٤٠٠

(ب) يحدد تعويض التلاوة في المناسبات والاحتفالات الدينية على الشكل التالي :

	الحد الادنى	الحد الاعلى
الصوت فقط	٧٥ ل٠س	١٥٠ ل٠س
الصوت والصورة	١٢٥ل٠س	٢٠٠ ل٠س

(ج) ان التعويض المذكور في الفقرة أ من هذه المادة يصرف لرئيس الفرقة وعلى مسؤوليته ٠

الفصل الخامس
البرامج الثقافية

مادة ٣٧ ــ البرامج الثقافية هي البرامج العلمية والادبية وبرامج المنظمات والاطفال والتعليمية والاسرة والتوعية وما شابه ذلك وتقسم من حيث الاعداد الى فئتين :

١ ــ برامج الاعداد الكامل : وهي البرامج التي يقوم المعد باعداد نصها كاملا ولا يدفع فيها تعويض الزوايا ٠

التعويض للدقيقة الواحدة بالليرة السورية	
الحد الادنى	الحد الاعلى
٧	١٢

٢ ـ برامج الزوايا : وهى البرامج التى يقوم المعد بوضع صيغتها الكاملة مستعينا بمعدين لعدد من الزوايا للبرنامج لاتتجاوز الست زوايا فى الساعة الواحدة ٠

التعويض للدقيقة الواحدة بالليرة السورية	
الحد الادنى	الحد الاعلى
٢	٥

٣ ـ يدفع لمعد الزاوية الواحدة فى البرنامج الواحد مبلغ

الحد الادنى	الحد الاعلى
٤٠ ل٠س	٧٥ ل٠س

٤ ـ يدفع للاساتذة والمختصين والفنانين والضيوف والمشتركين فى البرامج مبلغا لايتجاوز ١٠٠ ل٠س وذلك مهما كانت مدة الظهور فى الحلقة الواحدة ٠

مادة ٣٨ ـ البرامج السياسية والاخبارية :

١ ـ يدفع للاعداد على أساس الدقيقة الواحدة ولا يجوز الاستعانة بأكثر من ثلاث زوايا ٠

الحد الادنى	الحد الاعلى
٦ ل٠س	١٠ ل٠س

٢ ـ يدفع للاعداد لكامل البرنامج فى حال عدم الاستعانة بالزوايا :

مقدار التعويض عن الدقيقة الواحدة بالليرة السورية	
الحد الادنى	الحد الاعلى
١٠ ل٠س	١٦ ل٠س

٣ ـ برامج المناسبات

الحد الادنى	الحد الاعلى
٤ ل٠س	٨ ل٠س

٤ ـ يدفع لمعد الزاوية الواحدة فى البرامج السياسية والاخبارية ٠

الحد الادنى	الحد الاعلى
٦٠ ل٠س	٩٠ ل٠س

٥ ـ يدفع للمختصين مبلغ ١٠٠ ل٠س عند ظهورهم بالبرنامج للحديث أو الشرح أو التوضيح ٠

مادة ٣٩ ـ برامج الندوات الثقافية والسياسية

١ ـ يدفع للدقيقة الواحدة مبلغ ٦ ل٠س وذلك للأعداد والتقديم معا ٠

٢ ـ يدفع فى برامج الندوات الثقافية أو السياسية مبلغ قدره ٢٠٠ ل٠س للندوة التى تزيد على ثلاثين دقيقة ٠

ومبلغ ١٢٠ ل٠س للندوة التى تستغرق مدتها ٣٠ دقيقة فما دون وذلك لكل مشترك ٠

٣ ـ يعتمد فى تحديد المدة الزمنية ما هو مقرر فى الدورة أو وفق تعليمات الادارة ٠

مادة ٤٠ ـ المسابقات

١ ـ الاعداد : يدفع للدقيقة الواحدة ٠

الحد الادنى	الحد الاعلى
٧ ل٠س	١٥ ل٠س

٢ ـ الجوائز :

(أ) يجوز صرف جوائز نقدية وعينية فى برامج المسابقات ضمن الحدود القصوى بناء على اقتراح لجنة البرامج وموافقة أمر الصرف بما لا يتجاوز مجموعها ٧٠٠ ل٠س ٠

(ب) يمكن اضافة الى الجوائز النقدية المذكورة اعلاه والمدفوعه من صندوق الهيئة تقديم جوائز عينية للمتسابقين فى برامج المسابقات كافة من هدايا المعلنين والواردة حسب الاصول من المؤسسة العربية للاعلان دون النظر الى قيمة هذه الهدايا ٠

(ج) يدفع مبلغ ٥٠ ل٠س للمتسابق الذى يدعى من مكان اقامته لتسجيل برنامج المسابقات أو بثه مباشرة على الهواء وذلك بناء على اقتراح الدائرة المختصة وموافقة آمر الصرف ٠

مادة ٤١ ـ البرامج الخفيفة :

وهى البرامج التى تعتمد فى اعدادها على رسائل المشاهدين أو ملاحظاتهم أو طلباتهم أو على المواد المسجلة سواء من أرشيف التلفزيون أو من خارجه ٠

١ ـ يدفع لمعد البرامج المذكورة ما يلي :

عن كل دقيقة بالليرة السورية	
الحد الادنى	الحد الاعلى
٢ ل٠س	٦ ل٠س

٢ ـ يجوز الاستعانة بزاويتين ويعطى للزاوية تعويضا قدره ٠

الحد الادنى	الحد الاعلى
٢٠ ل٠س	٤٠ ل٠س

٣ ـ لا يجوز الجمع بين اعداد البرنامج ككل وتعويض الزوايا ٠

مادة ٤٢ ـ اللجان : ١ ـ يحدد تعويض المشترك فى لجان التحكيم ضمن برامج المسابقات والمنوعات بمبلغ مقطوع قدره ٦٠ ل٠س للمشترك الواحد فى البرنامج الواحد الذى يستغرق ساعة او اقل أما البرامج التى تزيد مدتها على الساعة فيدفع للمشترك ٨٠ ل ٠ س ٠

٢ ـ يحدد تعويض عضو لجنة البرامج ولجنة الاستماع او المشاهدة ومراقبة النصوص مبلغ قدره ٥٠ ل٠س عن كل جلسة أو عمل ينجزونه ويدفع التعويض ذاته لرئيس اللجنة ويحدد المدير العام أصول التكليف بأعمال هذه اللجان وكيفية عملها ٠

مادة ٤٣ ـ يعامل المخرج ومساعد الاخراج ومدير الانتاج فى البرامج الخفيفة بنسبة ٥٠٪ من التعويض المقرر للتمثيليات ٠

مادة ٤٤ ـ التقديم :

(أ) تقديم برامج المنوعات والمسابقات :

١ ـ يدفع للمقدم تعويضا قدره بالليرات السورية ٠

الحد الادنى	الحد الاعلى
١٠٠	٣٥٠

٢ ـ اذا تناوب على تقديم برنامج المسابقات أو المنوعات الواحد مقدمان اثنان أو أكثر فيدفع لكل منهم ٧٥٪ من التعويض المقرر فى هذه المادة ٠

(ب) يحدد تعويض تقديم البرامج الثقافية والسياسية وبرامج المناسبات والندوات والبرامج الخفيفة كما يلى :

١ ـ يدفع للمقدم عن البرنامج الواحد بحضور جمهور داخل الاستديو أو خارجه :

١٥٠ ـ ٢٠٠ ل٠س

٢ ـ يدفع للمقدم عن البرنامج الواحد بدون جمهور داخل الاستديو ٠

٧٥ ـ ١٢٥ ل٠س

٣ ـ فى حال اشتراك أكثر من مقدم فى البرنامج الواحد يدفع لكل مقدم ٧٥٪ من الاجر المذكور ٠

(ج) يدفع لقارىء نشرة الاخبار التلفزيونية مبلغ لايتجاوز ٧٥ ل٠س للنشرة الواحدة ٠

(د) يدفع لقارىء التعليق أو الحديث السياسى المتميز من اصحاب الخبرة والممارسة مبلغ حده الاعلى ٧٥ ل٠س ٠

(هـ) يدفع للتعليق عن المباريات مبلغ قدره من مائة الى مائتى ليرة سورية ٠

مادة ٤٥ ـ أحكام خاصة :

(أ) اذا طلبت الادارة من المؤلف أو المعد فى التمثيليات أو المنوعات اجراء بعض التعديلات على النص بقصد اعادة تصويره فيحق له تقاضى تعويض اضافى مقداره ٢٥٪ من التعويض الاساسى الذى سبق وقبضه وفق احكام هذه التعرفة ٠

(ب) اذا قامت الادارة بتسجيل أو نقل المسرحيات التمثيلية أو الحفلات العامة فيحدد تعويض الاخراج بنسبة ٢٥٪ من التعويض المقرر لاخراج التمثيليات أو المنوعات داخل الاستديو واذا لم تصور داخل الاستديو فيزاد التعويض الى ٣٥٪ ٠

(ج) يجوز فى التمثيليات والمنوعات والمسابقات الاستعانة باثنين من مساعدى الاخراج ويدفع لكل منهما ٧٥٪ من الاجر المقرر للمساعد كل حسب فئته ٠

الفصل السادس
الاعمال السينمائية

مادة ٤٦ ــ الاعمال الفكرية :

	تعويض الدقيقة بالليرة السورية		
	تمثيلي	وثائقي	ريبورتاجي
(أ) السيناريو الادبي المؤلف خصيصا للسينما شاملا القصة والحوار	٦٠	٣٥	٢٠
(ب) السيناريو المعد عن قصة أو رواية	٦٠٪ لمعد السيناريو و ٤٠٪ لمؤلف القصة اوالرواية		
(ج) السيناريو المعد عن مسرحية أو حوارية	٥٠٪ لمعد السيناريو و ٥٠٪لصاحبالمسرحية أو الحوارية		
(د) اعادة صياغة الحوار	٢٠٪ من قيمة السيناريو وفق الفقرة (أ)		
(هـ) كتابة التعليق		١٢٥	٧٥ مبلغ مقطوع
(و) تلاوة التعليق		١٠٠	٦٠ مبلغ مقطوع

مادة ٤٧ ــ التمثيل :

(أ) الفئة	الدفعة الثابتة ل٠س	الاجراليومي ل٠س
فنان	٣٠٠	٧٥
فنان أول	٥٠٠	١٢٥
فنان ممتاز	٨٠٠	١٧٥
أدوار ثانية متمرنون وغيرهم	ــ	٥٠

(ب) يمكن التعاقد مع الاطفال لاداء أدوار مهمة فى الاعمال السينمائية دون التقيد باحكام هذه التعرفة •

(ج) يتم تشغيل الكومبارس والحشود بمعرفة مدير الانتاج وباجور يومية تتراوح بين ١٠ ــ ٥٠ ل٠س لكل عنصر وفق مقتضيات العمل •

(د) الدوبلاج	الاجر اليومي بالليرة السورية
فنان	٤٠
فنان أول	٦٠
فنان ممتاز	٨٠

(هـ) اذا زادت مدة العمل فى التصوير السينمائي عن ١٢ ساعة وفى الدوبلاج عن ٨ ساعات فى اليوم الواحد يضاعف الاجر فى ذلك اليوم •

(و) اذا تم تصوير المنوعات بالطرق السينمائية عدا الاوريكون يتقاضى كل من المطرب الراقص الممثل العازف المقدم المردد وكل من يظهر فى الصورة الأجر المحدد له فى باب المنوعات مضافا اليه مبلغ ٥٠ ل٠س٠ عن كل تصوير •

مادة ٤٨ ــ الاعمال الفنية تحدد أجور الفنيين فى الاعمال السينمائية وفقا لما يلي :

المهنة	الفئة	أجر الدقيقة بالليرة السورية روائي	وثائقي	ريبورتاجي
المخرج	فنان	٩٠	٣٥	٢٠
	فنان أول	١٢٠	٤٥	٢٥
	فنان ممتاز	١٦٠	٥٥	٣٠
مساعد اخراج أول	فنان	٣٠	١٢	٧
	فنان أول	٤٠	١٥	٨
	فنان ممتاز	٥٠	١٨	١٠
مساعد اخراج ثان	ــ	٢٠	ــ	ــ

المهنة	الفئة	روائي	وثائقي	ريبورتاجي
		أجر الدقيقة بالليرة السورية		
ملاحظة سيناريو	ـ	٣٠	ـ	ـ
مدير تصوير	فنان	٤٥	١٨	١٥
مصور	فنان أول	٦٠	٢٢	٢٠
	فنان ممتاز	٨٠	٢٧	٢٥
مساعد تصوير أول		٣٠	١٥	٧
مساعد تصوير ثان		٢٠	ـ	ـ
مونتير (مؤلف)	فنان	٣٠	٢٠	١٥
	فنان أول	٤٠	٢٥	٢٠
	فنان ممتاز	٥٠	٣٠	٢٥
مساعد مونتاج	ـ	٢٠	ـ	ـ
مونتاج سالب	ـ	١٠	ـ	ـ
مدير انتاج	ـ	٧٥	٣٠	ـ
مساعد أول	ـ	٣٥	٢٠	١٥
مساعد ثان	ـ	٢٥	ـ	ـ
ماكيير		حتى ١٠٠ يوميا والمواد يقدمها المنتج		
فني صوت ، معلم كهرباء		حتى ٥٠ ل٠س يوميا واذا زاد العمل على ١٢ ساعة يدفع له أجر يومين		
ماشنست ، عامل تصوير ، عامل كهرباء		حتى ٤٠ ل٠س يوميا واذا زاد العمل على ١٢ ساعة يوميا يدفع له أجـــر يومين		
مصور فوتوغرافي		عقـد خاص		

احكام خاصة بالعمل السينمائي

مادة ٤٩ ـ (أ) تقوم الهيئة العـامة للاذاعة والتلفزيون باسكان واطعام المجموعات الفنية من ممثلين وفنيين وعمـــال من داخـل الهيئة ومن خارجهـــا وخارج حدود مدينة دمشـــق على ان يستفيد العاملون لدى الدولة من ثلث التعويضات القانونية ٠

(ب) عند استمرار العمل في دمشق الى ما بعد الساعة الخامسة عشرة أو الى ما بعد الســـاعة الواحدة والعشرين تقدم لكل من عناصر المجموعة الفنية وجبة طعام مناسبة ٠

(ج) يعود لمدير انتاج الفيلم أمر تقديم الطعام لبعض العنـــاصر الاخرى كعناصر المجموعات أو رجال الامن المكلفين بحفظ النظام أثناء قيـــام المجموعة الفنية بعملها ٠

(د) تعد الدائرة المختصـة ميزانية تقديرية لكل عمل من أعمالها تعتمد من آمر الصرف وتمنح السلف اللازمة للتنفيذ وفق الميزانية المعتمدة ٠

(هـ) يجـــوز باقتراح من مدير انتـاج الفيلم وموافقة آمر الصرف منح العاملين في الفيلم سلفا على اجورهم المستحقة عن الاعمال التي نفذوها فعلا ريثما يتم انجاز النسخة النهائية من الفيلم ٠

(و) لا يجـوز الجمع بين تعويض التمثيـــل وتعويض الدوبلاج للدور الواحـــد في العمـل الواحد ٠

(ز) ان المبالغ المذكورة فيالفقراتا ـ ب ـ ج الســــابقة تصرف من الســـلف الممنوحة للجنة مبايعات الفيلم بموجب سندات اصولية ولا تدفع نقدا الا في الحلات التي تقتضـــيها طبيعة العمل وبأمر من مدير انتاج الفيلم ٠

احكام ختامية

مادة ٥٠ والاخيرة : كل مالم يرد ذكره في هذه التعرفة يحدد تعويضه باقتراح من الدائرة المختصة وموافقة اللجنة وآمر الصرف ٠

قرار رقم ٢١٦ (١)
تاريخ ١٩٥٩/١٠/٢٦
احداث مركز للفنون الشعبية

ان وزير الثقافة والارشاد القومي

بناء على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ المتضمن ملاك وزارة الثقافة والارشاد القومي ولا سيما المادتين ١٠ و ١٥ منه ٠

وعلى القرار التنظيمي رقم ١ تاريخ ١٩٥٨/١٢/٣٠ وتعديلاته ٠

وعلى اقتراح الامين العام

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ يحدث في دمشق مركز للفنون الشعبية يلحق بمديرية الفنون في وزارة الثقافة والارشاد القومي ٠

مادة ٢ ـ يكون غرض هذا المركز جمع وتنمية مادة الفنون الشعبية بصفة عامة ، ويعنى على الاخص الوجوه التالية :

(أ) تسجيل التراث الشعبي ودراسة خصائصه ٠

(ب) تدريب جيل من اهل الفن والادب ليكونوا خبراء في الفنون الشعبية ٠

(جـ) الاعلام عن التراث الشعبي وسائل العرض المتحفي والنشر والاذاعة المختلفة ٠

(د) تحقيق الصلات وتوثيق الروابط بين التراث الشعبي وبين نظائره في الوطن العربي ٠

(هـ) اتاحة المادة الاصلية من هذا التراث للمشتغلين بالفن والادب للانتفاع بها في تأصيل الطابع القومي في انتاجهم ٠

(و) التبادل الفني والادبي في المجال المتقدم على نطاق عالمي ٠

مادة ٣ ـ توضع التوجيهات العامة للعمل في المركز والاشراف على تنفيذ خططه وبرامجه بتعليمات وزارية ٠

مادة ٤ ـ يتولى ادارة المركز والاشراف عليه « رئيس للمركز » يعاونه عدد من الموظفين والمستخدمين يتم اختيارهم بطريق التكليف أو الندب أو التعيين المؤقت أو التعاقد ٠

مادة ٥ ـ يخول رئيس مركز الفنون الشعبية صلاحية عقد النفقة في حدود مبلغ ستماية ليرة سورية لكل نفقة ٠

مادة ٦ ـ يعهد باعمال محاسبة المركز الى محاسب فرعي يتم اختياره من بين موظفي الجهاز الاداري للمركز يرتبط من الناحية المالية والحسابية بمحاسب الوزارة ٠

مادة ٧ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه ٠

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٩ في ١٩٥٩/١١/١٢ ٠

مرسوم تشريعي رقم ١٢٧ (١)
تاريخ ٧/١٠/١٩٥٣
تنظيم مكاتب الثقافة والانباء في البعثات السورية في البلدان الاجنبية

ان رئيس الجمهورية

بنـاء على الفقرة الاولى من المادة ١٢٤ من الدستور

يرسم ما يلي

مادة ١ ـ ١ ـ يجوز احداث مكاتب للثقافة والانباء في بعض البعثات السورية في البلدان الاجنبية بمرسوم جمهوري بناء على اقتراح وزير الخارجية يحدد فيه نطاق اعمال كل مكتب منها.

٢ ـ تقوم المكاتب المذكورة بالاعمال التي تكلفها بها وزارة الخارجية لبث الثقافة العربية واذاعة الانباء الصحيحة عن البلاد العربية عامة والسورية منها خاصة.

مادة ٢ ـ يتولى رؤساء البعثات السورية الاشراف على مكاتب الثقافة والانباء المحدثة في نطاق الدول المعتمدين لديها.

مادة ٣ ـ ١ ـ تحدد الملاكات الموقتة لكل مكتب بمرسوم جمهوري.

٢ ـ تملأ هذه الملاكات الموقتة تدريجيا حسب الحاجة بتعيين موظفين موقتين ومستخدمين موقتين من السوريين او العرب او الاجانب المحليين.

٣ ـ يعين الموظفون السوريون الموقتون بالاستناد الى احكام التعيين المنصوص عنها في قانون الموظفين الاساسي باستثناء شرطي الشهادة والمسابقة وتحدد حقوقهم ورواتبهم وتعويضاتهم بمرسوم تنظيمي يصدر بنـاء على اقتراح وزير الخارجية.

٤ ـ يعين المستخدمون السوريون الموقتون بالاستناد الى احكام التعيين المنصوص عنها في نظام المستخدمين الاساسي ويخضعون في حقوقهم وواجباتهم للاحكام المطبقة على مستخدمي الدولة اما رواتبهم وتعويضاتهم فتحدد في المرسوم المشار اليه في الفقرة السابقة.

٥ ـ يعين الموظفون والمستخدمون الموقتون من العرب والاجانب بعقود لا تتجاوز مدتها آخر السنة الجارية المعينين خلالها ويخضعون في حقوقهم وواجباتهم للاحكام المطبقة على مستخدمي وزارة الخارجية المحليين في البلد المستخدمين فيها او تحدد هذه الحقوق والواجبات في عقود استخدامهم.

مادة ٤ ـ يجوز تكليف موظفي البعثات الخارجية والمستخدمين المحليين فيها باعمال مكاتب الثقافة والانباء الملحقة ببعثاتهم بالاضافة الى وظائفهم الاصلية دون ان يتقاضوا تعويضا ما عن قيامهم بهذا العمل.

مادة ٥ ـ ١ ـ تصرف النفقات اللازمة لتأسيس مكاتب الثقافة والانباء الرئيسية وتسيير اعمالها في السنة الاولى لتأسيسها من الاعتماد الملحوظ في موازنة وزارة الخارجية لنفقات الدعاية العربية على ان يلحظ لها في الموازنات المقبلة اعتمادات اجمالية مخصصة لهذه الغاية.

٢ ـ يجري توزيع الاعتمادات المخصصة لمكاتب الثقافة والانباء على مختلف هذه المكاتب بمرسوم جمهوري بناء على اقتراح وزير الخارجية.

مادة ٦ ـ يكلف محاسب البعثة بشؤون محاسبة مكتب الثقافة والانباء الملحق ببعثته دون ان يتقاضى اي تعويض عن قيامه بهذا العمل.

مادة ٧ ـ ينشر هذا المرسوم التشريعي ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه ويودع لدى مكتب مجلس النواب حين انتخابه.

مرسوم تشريعي رقم ١٦٥ (٢)
تاريخ ٣١/١٢/١٩٦٤
تعريف المراكز والمعاهد الثقافية الاجنبية الخاضعة لاشراف وزارة الثقافة والارشاد القومي

مجلس الرئاسة

بعد الاطلاع على الدستور الموقت

يرسم ما يلي :

مادة ١ ـ تتولى وزارة الثقافة والارشاد القومي

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٦٣ في ٨/١٠/١٩٥٣
(٢) الجريدة الرسمية العدد ٣ في ١٤/١/١٩٦٥

مهمة الاشراف على المراكز والمعاهد الثقافية الاجنبية في الجمهورية العربية السورية وفق أحكام هذا المرسوم التشريعي .

مادة ٢ ـ يقصد بالمركز الثقافي الاجنبي المكان الذي تمارس فيه دولة أجنبية أنواعا من النشاط الثقافي في أراضي الجمهورية العربية السورية بقصد التعريف بثقافة الدولة الاجنبية وتمتين أواصر التعاون الثقافي بين البلدين كتعليم اللغات واقامة المعارض وعرض الافلام وغيرها من أنواع النشاط الثقافي والفني .

ويقصد بالمعهد الثقافي الأجنبي المكان الذي يقوم فيه العلماء واللغويون والاثريون الاجانب بدراسات وأبحاث فوق أراضي الجمهورية العربية السورية بقصد البحث العلمي المجرد أو الكشف عن العلاقات الحضارية بين البلدين او المشاركة في البحوث والاكتشافات الخاصة بأحد البلدين .

مادة ٣ ـ تنشأ المراكز والمعاهد الثقافية الأجنبية في الحالات التالية كلها أو بعضها :

(أ) الاتفاقات الثقافية المعقودة بين الجمهورية العربية السورية والدول الاجنبية .

(ب) تطبيق مبدأ المعاملة بالمثل المؤيد بالمذكرات المتبادلة .

(ج) رغبة حكومة الجمهورية العربية السورية أو موافقتها بناء على طلب مقدم من الحكومة الاجنبية أو الهيئات الثقافية الاجنبية .

مادة ٤ ـ تلتزم المراكز والمعاهد الثقافة الاجنبية بحدود النشاط الثقافي المثبت في صك أحداثها ولا يجوز لها ان تمارس نشاطا يسيء الى الجمهورية العربية السورية أو يتعارض مع قوانينها .

مادة ٥ ـ تسري على المراكز والمعاهد الثقافية الاجنبية أحكام الاتفاقات الخاصة بها وقوانين البلاد فيما لم يرد به نص خاص في هذه الاتفاقات ، ولا تعتبر جزءا من السفارات والمفوضيات الأجنبية ، ولا يتمتع موظفوها بالحصانة الدبلوماسية . ويعتبرون في حكم الاجانب المقيمين في البلاد .

مادة ٦ ـ تعفى من جميع الرسوم الجمركية والمالية والبلدية وغيرها :

(أ) مستوردات المعاهد والمراكز الثقافية الأجنبية من أجهزة فنية وأفلام ومواد ثقافية وفنية التي تخدم أهداف المراكز والمعاهد شريطة تطبيق مبدأ المعاملة بالمثل .

(ب) الحفلات والمهرجانات الثقافية والسينمائية والفنية التي تقيمها المراكز والمعاهد بناء على موافقة وزارة الثقافة والارشاد القومي .

(ج) تحدد المستوردات المشمولة بالاعفاء والمبينة في الفقرة (أ) من هذه المادة بقرار من وزير المالية بناء على اقتراح وزارة الثقافة والارشاد القومي .

مادة ٧ ـ (أ) تقدم طلبات انشاء المراكز والمعاهد الثقافية الأجنبية الى وزارة الثقافة والارشاد القومي ويجب ان تتضمن :

١ ـ المكان المراد انشاء المركز أو المعهد عليه .

٢ ـ الاشخاص الذين سيمارسون النشاط فيه .

٣ ـ أنواع النشاط المطلوب .

(ب) تدرس وزارة الثقافة والارشاد القومي الطلبات المقدمة اليها بالاشتراك مع وزارتي الخارجية والداخلية ويصدر الترخيص بانشاء المركز أو المعهد بمرسوم عادي .

(ج) كل تعديل يطرأ على وضع المركز أو المعهد الثقافي الأجنبي سواء من حيث مكانه أو أشخاصه أو نوع نشاطه يجب ان يسبق بموافقة من وزارة الثقافة والارشاد القومي .

(د) تضع وزارة الثقافة والارشاد القومي التعليمات والانظمة اللازمة التي تمكن المراكز والمعاهد الثقافية الاجنبية من ممارسة المهام المحددة لها بموجب أحكام هذا المرسوم التشريعي .

مادة ٨ ـ على المراكز والمعاهد الثقافية الاجنبية القائمة في الجمهورية العربية السورية عند صدور هذا المرسوم التشريعي أن تتقدم خلال ستة أشهر من تاريخ العمل به الى وزارة الثقافة والارشاد القومي بطلب الموافقة على الترخيص لها طبقا لاحكام هذا المرسوم التشريعي .

مادة ٩ ـ ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ صدوره .

مرسوم تشريعي رقم ١٩١ (١)

تاريخ ١٩٧٠/٩/٨

احداث مراكز ثقافية عربية سورية خارج القطر

رئيس الدولة

بناء على أحكام الدستور المؤقت

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ١٩١ تاريخ ١٩٧٠/٩/٧

يرسم ما يلي :

مادة ١ ــ تحدث المراكز الثقافية العربية السورية خارج القطر بمرسوم بناء على اقتراح وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي وموافقة اللجنتين الثقافية والاقتصادية ويحدد الملاك العددي لموظفي هذه المراكز بمرسوم .

مادة ٢ ــ تتبع المراكز الثقافية في الخارج وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومي ويصدر النظام الاداري لبيان مهامها وصلاحيتها بقرار من وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي بالاتفاق مع وزير الخارجية ، كما يصدر النظام المالي ونظام الاستخدام المحلي لهذه المراكز بقرار من وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي بالاتفاق مع وزارة المالية .

مادة ٣ ــ يمنح موظفو المراكز الثقافية العربية في الخارج تعويضات الانتقال وبدلات الاغتراب والمزايا الاخرى الخاصة المتعلقة بتعويض الزوجة والأولاد وفق ما هو متبع لدى وزارة الخارجية بالنسبة لموظفي البعثات الديبلوماسية في الخارج .

مادة ٤ ــ ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية ويعمل به اعتبارا من تاريخ صدوره .

دمشق في ١٣٩٠/٧/٧ و ١٩٧٠/٩/٨

مرسوم رقم ٢٦١ بتاريخ ١٩٤٥/٣/١٥
نظام منح المساعدات للمدارس الأهلية والمؤسسات الثقافية والفنية والرياضية (٢)

(يراجع : تربية وتعليم / مدارس)

مرسوم رقم ١٨٤٠ (٣)

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام المرسوم التشريعي ذي الرقم ١٦٥ المؤرخ في ١٩٦٤/١٢/٣١

يرسم مايلي :

١ ــ يحدث مركز ثقافي فرنسي في دمشق ويرخص له بالعمل في الجمهورية العربية السورية وفق القوانين والانظمة المرعية .

٢ ــ ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم .

دمشق في ١٣٩٦/١١/١٢ و ١٩٧٦/١١/٤

مرسوم رقم ١٦٣٧ (٤)

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام المرسوم التشريعي ذي الرقم ١٦٥ المؤرخ في ٣١ ــ ١٢ ــ ١٩٦٤

يرسم ما يلي :

مادة ١ ــ يرخص للمركز الثقافي الاميركي بالعمل في الجمهورية العربية السورية (دمشق) وفق القوانين والانظمة المرعية .

مادة ٢ ــ ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم .

دمشق في ١٣٩٧/٨/١٩ و ١٩٧٧/٨/٤ .

مرسوم رقم ١٦٣٨ (٥)

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام المرسوم التشريعي ذي الرقم١٦٥ المؤرخ في ١٩٦٤/١٢/٣١

يرسم ما يلي :

مادة أولى ــ يرخص للمركز الثقافي لجمهورية المانيا الاتحادية (معهد غوته) بالعمل في

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٨ في ١٩٧٠/٩/٢٣
(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٧ في ١٩٤٥/٤/٥
(٣) الجريدة الرسمية العدد ٤٦ في ١٩٧٦/١/٢٤
(٤) الجريدة الرسمية العدد ٣٥ في ١٩٧٧/٨/٣١
(٥) الجريدة الرسمية العدد ٣٤ في ١٩٧٧/٨/٢٤

الجمهورية العربية السورية مدينة دمشق وفق القوانين والانظمة المرعية ٠

مادة ثانية ــ ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق فى ١٩٧٧/٨/٤ ٠

مرسوم رقم ١٦٣٩ (١)

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام المرسوم التشريعى ذى الرقم١٦٥ المؤرخ فى ٣١/١٢/ ١٩٦٤

يرسم ما يلى :

مادة أولى ــ يرخص للمركز الثقافى البريطانى بالعمل فى الجمهورية العربية السورية (مدينة دمشق) وفق القوانين والأنظمة المرعية ٠

مادة ثانية ــ ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم تنفيذه ٠

دمشق فى ١٩٧٧/٨/٤ ٠

مرسوم رقم ١٦٧٨ (٢)

رئيس الجمهورية

بناء على القرار بقانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته وعلى المرسوم التشريعى رقم ١٩١ تاريخ ٨/٩/ ١٩٧٠

يرسم ما يلى :

مادة أولى ــ يحدث مركز ثقافى فى الجمهورية الاسلامية الموريتانية يكون مركزه مدينة أنواكشوط ويتبع هذا المركز وزارة الثقافة والارشاد القومى ٠

مادة ثانية ــ يحدد الملاك دى لوظائف المركز الثقافى المشار اليه فى المادة الاولى على الشكل التالى وتضاف هذه الوظائف الى الجدول رقم ١ الملحق بالقانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨

الوظيفة	العدد	المرتبة
مدير مركز	١	١
مرشد ثقافى	١	٢
أمين مكتبة	١	٣
مساعد ادارى ومالى	١	٤

مادة ثالثة ــ ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم

دمشق فى ١٩٧٧/٨/٧ ٠

قرار رقم ١١٩
تاريخ ١٩٥٨/٧/٣١
احداث مراكز ثقافية فى محافظات الاقليم السورى (١)

١ – يحدث فى كل محافظة من محافظات الاقليم السورى مركز ثقافى غايته نشر المعرفة والثقافة والتعريف بالحضارة العربية وتشجيع الفنون والانتاج الفنى وغيرها من وسائل تثقيف الجماهير ٠

٢ – يسمى موظفو التربية والتعليم الذين يقومون بادارة أعمال المراكز الثقافية بقرار من وزير التربية والتعليم ٠

قرار رقم ٢١٥ (٢)
تاريخ ١٩٥٩/١٠/٢٦
احداث مركزين للفنون التشكيلية فى دمشق وحلب

ان وزير الثقافة والارشاد القومى

بناء على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ المتضمن ملاك وزارة الثقافة والارشاد القومى

ولاسيما المادتين ١٠ و ١٥ منه ٠

وعلى القرار التنظيمى رقم ١ تاريخ ١٩٥٨/١٢/٣٠ وتعديلاته ٠

وعلى اقتراح الامين العام

يقرر ما يلى :

المادة الاولى – يحدث مركزان للفنون التشكيلية الاول فى دمشق ويسمى (مركز توفيق طارق للفنون التشكيلية) والآخر فى حلب ويسمى (مركز فتحى محمد للفنون التشكيلية) الغاية منهما تنمية مواهب الهواة وصقلها واتاحة مجال العمل الفنى أمام المحترفين ٠

المادة الثانية – يتولى ادارة المركز والاشراف عليه ، رئيس يعاونه عدد من الموظفين والمستخدمين يتم اختيارهم بطريق التكليف أو الندب أو التعيين الموقت أو التعاقد ٠

المادة الثالثة – تحدد مواد المحاضرات النظرية والتدريبات العملية وبرنامج وعدد ساعات الدروس الاسبوعية وشروط قبول المنتسبين وعددهم ودوامهم وجميع الامور الادارية والتعليمية والفنية الاخرى بتعليمات وزارية ٠

المادة الرابعة – يتم اختيار المدرسين والمدربين فى المركزين المذكورين من ذوى الاختصاص أو الخبرة ٠ (من الموظفين أو من غيرهم) وتحدد تعويضات الساعات الفعلية التى يقومون بها بقرار وزارى ٠

المادة الخامسة – يلحق مركز توفيق طارق للفنون التشكيلية بمديرية الفنون فى الادارة المركزية كما يلحق مركز فتحى محمد للفنون التشكيلية بدائرة الثقافة والارشاد القومى بحلب ٠

المادة السادسة – ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ أحكامه ٠

قرار رقم ١٨/و (٣)
تاريخ ١٩٦١/١/٩
احداث المعاهد الثقافية الشعبية

وزير الثقافة والارشاد القومى

بعد الاطلاع على القانون رقم١٩٧ لسنة ١٩٥٨ بشأن احداث وزارة الثقافة والارشاد القومى والحاق بعض الادارات بها والمعدل بالقانون رقم٥١ لسنة ١٩٦٠ ٠

وعلى قرار وزير الثقافة والارشاد القومى رقم ١ لسنة ١٩٥٨ بتنظيم وزارة الثقافة والارشاد القومى وتعديلاته ٠

وعلى قرار وزير الثقافة والارشاد القومى رقم ١٢ لسنة ١٩٦٠ باحداث معاهد للثقافة الشعبية ٠

وعلى ما ارتآه مجلس الدولة ٠

(١) الجريدة الرسمية – ملحق العدد ٢١ فى ١٩٥٨/٨/٧
(٢) الجريدة الرسمية – العدد ٥٠ فى ١٩٥٩/١١/١٩
(٣) الجريدة الرسمية – العدد ٤ فى ١٩٦١/١/٢٦

قــرر :

المادة الاولى – تحدث معـــاهد ثقافة باسم « معـــاهد الثقافة الشعبية » تكون تابعة لوزارة الثقافة والارشاد القومى . وتربط معاهد دمشق بمديرية الشؤون الثقافية كما تربط معـــاهد المحافظات بالمراكز الثقافية القـــائمة فى مركز المحافظة .

المادة الثانية – تهـدف هذه المعاهد الى تحقيق ما يلى :

(أ) تزويد طلابها بمعارف ثقافيـــة وعلمية وادبية وفنية ومهنية وصحية .

(ب) التعريف بالحضارة العربية والوطن العربى ونشر رسالة القومية العربية .

(جـ) العناية بالنشاط الاجتماعى والرياضى .

(د) تشجيع الروح التعاونية بين المواطنين .

المادة الثالثة – تتالف معاهد الثقافة الشعبية من الفروع التالية :

١ – فروع للثقافة العامة .

٢ – فروع للثقافة النسوية .

٣ – فروع للثقافة المهنية .

٤ – فروع للثقافة الفنية .

٥ – فروع للثقافة التجارية .

٦ – فروع للثقافة الصحية .

٧ – فروع للغات الحية .

ويجوز انشاء فروع أخـرى بقـــرار من وزير الثقافة والارشاد القومى .

المادة الرابعة – مدة الدراســـة فى كل فـرع سنتان اما فى فروع اللغات فثلاث سنوات .

ويجرى فى نهاية كل سنة دراسية فحص يقوم به المدرسون تحت اشراف الادارة وتبلغ وزارة الثقافة النتائج لاعلانها .

ولايجوز قبول انتساب الطلاب الراسبين أكثر من مرة فى نفس الفرع كما لايجوز ان يســـجل الطالب فى دورة واحدة الا فى فرع واحد ، وعند انتهاء الدراسة فى الفـــرع الذى اختاره الطالب واجتيازه الامتحان بنجاح ، يمنح مصدقة بمواظبته ونجاحه .

لايترتب على منح هذه المصدقة أى حق لصاحبها فى معادلتها بالشهادات المعترف بها .

المادة الخامسة – الدراســة فى هذه المعاهد مجانية ، الا انه يتعين على طالب الانتســاب ان يدفع الى صندوق الطلبة لدى ادارة المعهد خمس ليرات ســورية تصرف بمعرفة الادارة وبموافقة مديرية الثقافة الشعبية على النشــاط الاجتماعى والرحلات والمكتبة وكل ما يســاعد عـلى القيام بمهمة معاهد الثقافة الشعبية .

وتهيىء مديــرية الثقـــافة الشعبية شروط الانتساب والمناهج والمواد التدريسية اللازمة لكل فرع من الفروع ويصدر بهـا قرار وزارى ، كمـا تتـولى اقتراح نـدب المحاضرين والمدرســين والاداريين .

المادة السادسة – تحدد وزارة الثقافة والارشاد القومى مواعيد التسجيل وبداية الدراسة وانتهائها ومراكزها فى كل ســنة قبل خمسة عشر يوما على الاقل .

المادة السابعة – يحدث مبدئيا سبعة فروع فى دمشق وسبعة فى حلب تعمل فى العام الدراسى ٩٦٠ – ٩٦١ ويجوز لوزير الثقــافة والارشـاد القومى اضافة فروع جديدة أو انقاص القائم منها أو احداث فروع مماثلة فى مختلف مدن الاقليم السورى بقرارات منه .

ويتالف كل معهد من معاهـد الثقافة الشعبية من شـعبة أو أكثر توزع على المدارس التى تتخذ مقرا للدراسة .

ويتولى ادارة كل معهد من هذه المعاهد مديـر المدرسة التى يوجد المعهد فيها ، أو من يكلف من قبل وزارة الثقافة والارشاد القومى للقيام بذلك . ويساعد المدير أمين للسر .

ولا يجوز ان يقـل عدد الطلبـــة المداومين فى الشعبة الواحدة عن عشرين طالبا ولا ان يزيد على اربعين ماعدا الشعب الفنية كالموسـيقى والرسم فيجوز أن تبدأ بعشرة بناء على اقتراح مدير الثقافة الشعبية وموافقة الوزارة .

المادة الثامنة – واجبات المدير :

١ – يقوم المشرف على شعب الثقافـة الشعبية فى معهده بما يأتى :

(أ) يرسل جداول باسماء من يرشحهم للعمل والتدريس أو القاء المحاضرات قبل بداية العام الدراسي بوقت كاف الى وزارة الثقافة والارشاد القومي ·

(ب) يمسك سجلا خاصا يثبت فيه الدروس كما يراقب فيه الدوام ·

(ج) يرسل جداول في نهاية كل شهر باسماء المنتدبين للعمل في فروع الثقافة الشعبية من هيئة ادارية ومدسين أو محاضرين وعدد الساعات الفعلية التي قاموا بتدريسها لتدقيقها واعتمادها من المرجع المختص واستصدار القرارات الوزارية لصرف التعويضات بمقتضاها ·

(د) يرسل تقريرا شهريا للوزارة عن سير الاعمال وعدد المنتسبين ·

٢ – يعتبر مدير المدرسة مسؤولا عن سير الدراسة وادارة العمل ومراقبة دوام المدرسين والطلبة ونجاح رسالة الثقافة الشعبية في المعهد الذي يشرف عليه كما يتقيد المدير بتنفيذ المنهاج الاسبوعي للدروس المبلغ اليه من الوزارة ·

٣ – يقترح المدير اختيار آذن لكل مائة طالب على ألا يزيد عدد الآذنين على ثلاثة في المدرسة الواحدة مهما بلغ عدد الطلاب فيها ·

٤ – يجوز لمدير المعهد أن يقترح على الوزارة فصل الطالب نهائيا اذا زاد تغيبه على ثلاث حصص بدون عذر مقبول ، أو كان سلوكه غير مرض وذلك بعد تنبيهه كتابيا ·

المادة التاسعة – واجبات أمين السر :

(أ) الاشراف على عمليات الانتساب وحفظ وثائقها ·

(ب) الاشراف على دوام المدرسين وتوقيعهم على سجلات الحضور واثبات الدروس في السجل الخاص ·

(ج) اعلام مدير المعهد باسماء الطلبة المتخلفين ثلاث مرات متوالية فاكثر بدون عذر مقبول واقتراح تنبيههم أو فصلهم ·

(د) مساعدة مدير الفرع في كل ما يقوم به من واجبات ·

المادة العاشرة – الموظف أو المدرس الذي يرغب في التخلي عن العمل يجب أن يخطر وزارة الثقافة برغبته هذه كتابة قبل تركه العمل باسبوعين على الاقل ·

المادة الحادية عشر – التعويضات والامور المالية :

١ – يتقاضى مدير المعهد الذي يتألف من أربع شعب فاكثر مئة ليرة سورية شهريا ·

٢ – يتقاضى أمين سر المعهد المشار اليه خمسا وسبعين ليرة سورية شهريا ·

٣ – يتقاضى الآذن في المعهد ذاته ثلاثين ليرة سورية شهريا اذا كلف القيام باعمال تتعلق بالمعهد المذكور ·

٤ – يتقاضى كل من المدرسين على اختلاف اختصاصاتهم وشهاداتهم ست ليرات سورية عن الساعة الفعلية الواحدة في التدريس وتعتبر ساعات الفحص ساعات تدريس بشرط ألا تزيد عن نصاب المدرس الاسبوعي ·

٥ – يتقاضى كل من المحاضرين الذين يختارون لالقاء محاضرات عامة على طلبة معاهد الثقافة الشعبية عشرين ليرة سورية عن المحاضرة ·

المادة الثانية عشرة – يشرف رئيس دائرة المحاسبة في وزارة الثقافة والارشاد القومي أو محاسب الادارة في المراكز الثقافية القائمة في المحافظات الاخرى على تدقيق التقارير المالية التي يقدمها المديرون في معاهد الثقافة الشعبية وعلى مراقبة سائر الاعمال المالية المتصلة بهذه المعاهد·

المادة الثالثة عشرة – يلغى قرار وزير الثقافة والارشاد القومي رقم ١٢ لسنة ١٩٦٠ المشار اليه ·

المادة الرابعة عشرة – ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ·

قرار رقم ٥٩٦ (١)
تاريخ ١٩٦٢/١١/١٧
احداث مركز للفنون التشكيلية

يحدث مركز للفنون التشكيلية في مدينة حمص وتسرى عليه احكام القرار رقم ١٧/و لسنة ١٩٦١ (٢) وتعديلاته بشأن احداث وتنظيم مراكز الفنون التشكيلية ومعارض الفنانين ٠

قرار رقم ١٩٣ (٣)
تاريخ ١٩٦٣/٥/٩
احداث مركز للفنون التطبيقية بدمشق

ان وزير الثقافة والارشاد القومي

بناء على القانون رقم١٩٧ تاريخ١٩٥٨/١١/٢٣ وتعديله بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٦٠ ولا سيما المادة العاشرة منه ٠

وعلى القرار التنظيمي رقم ٦٠٤/و تاريخ ١٩٦١/١٢/٤ وتعديلاته ٠

وعلى اقتراح الامين العام وموافقة وزارة المالية ٠

يقرر ما يلي :

الاحكام العامة

مادة ١ ـ ينشأ فى دمشق مركز فنى يسمى مركز الفنون التطبيقية يتبع وزارة الثقافة والارشاد القومى ويرمى الى تحقيق الاهداف التالية :

(أ) تقوية الاهتمام بالفنون التطبيقية ٠

(ب) ايجاد المختصين فى مختلف الصناعات التطبيقية الوطنية ٠

(ج) ايجاد الوسائل الكفيلة ببقاء هذه الصناعات والمحافظة عليها وتشجيعها على النمو والازدهار ٠

مادة ٢ ـ مع الاحتفاظ باشراف مدير الفنون على مديرية الفنون التشكيلية والتطبيقية استنادا الى أحكام القوانين والانظمة النافذة يمارس مدير الفنون التشكيلية والتطبيقية الاشراف الفنى على مركز الفنون التطبيقية بالوسائل التالية :

(أ) دراسة المعاملات المعروضة عليه من قبل الوزارة والمتعلقة بالمركز ٠

(ب) اقتراح فتح شعب جديدة أو تعديل أو الغاء بعض الشعب القائمة ٠

(ج) وضع شروط القبول وتحديد عدد المقبولين لكل شعبة فى كل دورة ٠

(د) ترشيح الأساتذة للتدريس والقاء المحاضرات فى المركز ٠

(هـ) الموافقة على المناهج التدريسية (العملية والنظرية) بعد ان توضع بالاشتراك مع المختصين في المركز ٠

(و) القيام بجولات دورية للوقوف على أوضاع المركز وحسن سير العمل والتدريس فيه ٠

(ز) اقتراح الاساليب الآيلة الى تحسين طريقة العمل ٠

(ح) التوقيع على المعاملات الخاصة بالمركز التى قد يفوضه بها الوزير نيابة عنه أو عن الامين العام ٠

(ط) تقديم التقارير الى الوزارة مشفوعة بالمقترحات اللازمة ٠

(ى) مراقبة الامتحانات التى تجرى فى نهاية كل دورة والمصادقة على النتائج ٠

جهاز المركز

مادة ٣ ـ يتالف جهاز المركز من :

١ ـ موظفين ومستخدمين دائميين تحدد وظائفهم وعددهم من كل مرتبة وصنف سنويا في الموازنة ٠

٢ ـ موظفين ومستخدمين دائمين أو موقتين بطريق الندب أو التكليف ٠

مادة ٤ ـ (أ) يجرى التعيين للموقتين لمدة لا تتجاوز السنة المالية بقرارات وزارية لمن تكون رواتبهم معادلة لرواتب موظفي الحلقة الاولى

---

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٥٨ فى ١٩٦٢/١٢/٦

(٢) الغى هذا القرار وحل محله القرار رقم ٢٢/و فى ١٩٦٥/١/٢٠ المنشور فيما يلى ٠

(٣) الجريدة الرسمية العدد ٢٤ فى ١٩٦٣/٦/٦

وبقرارات تصدر عن الامين العام لمن تكون رواتبهم دون ذلك .

(ب) يخضع الموقتون الى أحكام القرار الوزارى رقم ٧١ تاريخ ١٩٦٣/٢/٩ بشأن النظام الخاص بالموقتين .

مادة ٥ ـ يجوز للامين العام أو من يفوضه بذلك لضرورات العمل فى المركز استخدام بعض الفنيين والعمال بأجرة يومية ضمن حدود الاعتمادات المخصصة فى الموازنة مع مراعاة الحد الاعلى للاجور التى يسمح بها الوزير ، وتصرف هذه الاجور بموجب جداول ينظمها رئيس المشغل على مسؤوليته وتصدق من قبله ومن قبل رئيس المركز ، ويكلف رئيس المشغل بمسك السجلات اللازمة التى من شأنها ضبط دوام واستحقاقات هؤلاء المياومين .

رئيس المركز

مادة ٦ ـ رئيس المركز هو أعلى موظف فى المركز ويعتبر مسؤولا قبل الوزارة عن جميع الشؤون الادارية والفنية فى المركز ، ويعاونه عدد من الموظفين والمستخدمين وله أن يصدر التعليمات الادارية التى تكفل حسن سير العمل فى المركز كما تشمل صلاحياته الاشراف الكلى على المركز فى جميع شؤونه الادارية والتدريسية وتنفيذ الاوامر التى تصدرها الوزارة اليه ، كما يكلف بتقديم التقارير اللازمة عن سير المركز ونشاطه ويجوز تفويضه بصلاحية عقد النفقة فى حدود معينة بقرار وزارى .

أعمال الادارة والمحاسبة والمستودع :

مادة ٧ ـ يسمى محاسب فرعى للمركز من بين موظفى وزارة الثقافة والارشاد القومى بطريق الندب أو التكليف يكون مسؤولا أمام محاسب الادارة عن جميع الاعمال المالية والمستودعات والاثاث ويخضع لتقديم الكفالة ويجوز أن يعهد اليه بأعمال الديوان والذاتية ومسك السجلات والقيود اللازمة لذلك تحت اشراف رئيس المركز ويساعده عدد من الموظفين والمستخدمين بحسب الحاجة .

رئيس المشغل :

مادة ٨ ـ رئيس المشغل هو الذى يرأس شعبة أو أكثر من شعب الصناعة فى المركز ويفضل أن يكون من حملة الشهادة الصناعية المتصلة بالشعب التى يرأسها أو من المشهود له بالكفاءة والخبرة فى الصناعة المذكورة وهو المسؤول عن استلام وحفظ وصيانة وتسجيل الآلات والادوات والاجهزة واللوازم المسلمة الى شعبته كما ان عليه أن يمسك سجلا خاصا بالمواد الاولية المسلمة اليه مع بيان كيفية استهلاكها بصورة تفصيلية .

الهيئة التدريسية :

مادة ٩ ـ يجوز تكليف بعض الاساتذة والاختصاصيين بصورة مسبقة للتدريس فى المركز على أساس الحصة الدرسية الفعلية التى تحدد أجرتها فى قرارات التكليف الصادرة عن الوزارة على ضوء الاعتمادات المخصصة لذلك فى الميزانية وبما لا يتجاوز ما يصرف لامثالهم فى وزارة التربية والتعليم .

النظام التدريسى :

مادة ١٠ ـ (أ) يتألف مركز الفنون التطبيقية بصورة مبدئية من اربع شعب لتدريس الصناعات التالية ويجوز فتح شعب جديدة أخرى تتصل بالفنون التطبيقية بقرار وزارى :

١ ـ شعبة الحفر على الخشب .

٢ ـ شعبة الخزف (السيراميك ، والفسيفساء (الموازييك) .

٣ ـ شعبة صب التماثيل بالبرونز والجص .

٤ ـ شعبة الصناعات الفنية اليدوية الصغيرة .

(ب) تعتبر كل شعبة بطبيعتها مشغلا يزود بالآلات والادوات والاجهزة واللوازم والاثاث والمواد اللازمة لتسيير العمل فيها .

مادة ١١ ـ لا يجوز قبول المنتسب لاكثر من شعبة واحدة فى كل دورة .

مادة ١٢ ـ يشترط أن يتوفر فى راغبى الانتساب الى المركز الشروط التالية :

(أ) أن يكونوا من رعايا الجمهورية العربية السورية أو من موظفى احدى الدول العربية .

(ب) غير محكومين بجناية او جنحة شائنة ٠

(جـ) سالمين من الامراض السارية ٠

(د) أن يقدموا تعهدا بالمواظبة على الدوام فى المركز ، وبالعمل عند التخرج ولقاء أجر فى مشغل الوزارة ضعف المدة التى قضوها فى الدراسة اذا أبدت الوزارة رغبتها فى ذلك ٠

(هـ) أن يجتازوا بنجاح اختبارا يثبت قابليتهم للتدريب على احدى الصناعات التى تدرس فى المركز ويقوم بهذا الاختبار لجنة فنية يعينها الوزير بأمر ادارى فى مطلع كل دورة تدريسية بناء على اقتراح مديرية الفنون ٠

مادة ١٣ (١) ـ تكون الدراسة بالنسبة لكل شعبة : نظرية وعملية ومجانية ، وتحدد هذه الدراسة بدورتين مدة كل دورة ستة أشهر يعطى الناجح فى نهايتها مصدقة رسمية يسمى بموجبها (مساعدا) ويجوز للراسب اعادة دورة جديدة واحدة ٠

مادة ١٤ ـ يجوز استخدام المتفوقين من المساعدين المتخرجين من المركز بصفة فنيين للعمل فى المشاغل وفق الاحكام النافذة ٠

مادة ١٥ ـ يجوز للمركز أن يقوم بصنع بعض الاعمال التى تدخل فى نطاق عمله بقصد بيعها نقدا سواء للدوائر العامة أو للافراد وذلك بعد صدور نظام المشاغل الذى يحدد فيه كيفية البيع والتعاقد ومقدار التأمينات اللازمة والاصول الواجب اتباعها فى هذا الشأن وجميع الاحكام المالية والادارية الخاصة بقرار وزارى ٠

الاحكام المالية

مادة ١٦ ـ تنظم محاسبة المركز وتمسك قيودها وفقا لقواعد المحاسبة العامة فى كل مالا يتعارض مع أحكام هذا القرار ٠

مادة ١٧ ـ يوضع لاعمال المركز برنامج على شكل ميزانية داخلية يوزع فيها مبلغ الاعتماد الاجمالى المرصد فى الموازنة لهذه الغاية على فقرات ويصدر بها قرار من وزير الثقافة والارشاد القومى بناء على موافقة وزارة المالية ٠

مادة ١٨ ـ تؤلف لجنة المبايعة فى المركز بأمر ادارى يصدر عن الوزارة من رئيس المركز رئيسا وعضوية المكلف بشؤون المحاسبة وأحد موظفى المركز ٠

مادة ١٩ ـ يجوز منح المكلف بشؤون المحاسبة سلفة دائمة لتدارك النفقات المستعجلة وفق الأنظمة النافذة ٠

مادة ٢٠ ـ تجرى عملية جرد موجودات المركز والمستودع فى نهاية السنة المالية للدولة من قبل لجنة تؤلف لهذا الغرض وتنظم اللجنة تقريرا بالنتيجة ترسل نسخة عنه الى كل من وزارتى الثقافة والارشاد القومى والمالية ٠

مادة ٢١ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

قرار رقم ٢٢/و (٢)
تاريخ ٢٠/١/١٩٦٥
احداث مراكز للفنون التشكيلية

ان وزير الثقافة والارشاد القومى

بناء على القانون رقم ١٩٧ تاريخ ٢٣/١١/١٩٥٨ وتعديلاته

وعلى القرار التنظيمى رقم ٦٠٤/و تاريخ ٤/١٢/١٩٦١ وتعديلاته

وعلى مقتضيات المصلحة واقتراح الامين العام

وعلى موافقة وزارة المالية بكتابها رقم ١٦٧/٢١/١ تاريخ ٦/١/١٩٦٥

يقرر ما يلى :

مادة ١ ـ تحدث بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومى مراكز للفنون التشكيلية ترمى الى تحقيق الاهداف التالية :

١ ـ تنمية مواهب الهواة وتأهيلهم للانتاج الفنى ٠

٢ ـ رفع مستوى المتذوقين عن طريق المحاضرات والمعارض والمكتبة الفنية ٠

٣ ـ فسح المجال أمام الفنانين للعمل والانتاج ٠

---

(١) معدلة بالقرار رقم ٦٢٣/و ٠ الجريدة الرسمية العدد ٨ فى ٢/٣/١٩٦٧

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٥ فى ٢٥/٣/١٩٦٥

٤ ـ حفظ تراث الفنانين الراحلين ٠

مادة ٢ ـ (أ) تكون الدراسة في هذه المراكز مجانية ونظرية وعملية وتتبع دورات مدة الدورة الواحدة ٦ أشهر على أن يتعهد الطلبة بتدارك لوازمهم الاستهلاكية الخاصة ٠

(ب) يجوز بناء على موافقة الوزير افتتاح دورات استثنائية لمدة أقل من ٦ أشهر ٠

مادة ٣ ـ يمارس مدير الفنون التشكيلية والتطبيقية والمعارض الاشراف الفني على مراكز الفنون التشكيلية بالوسائل التالية :

١ ـ دراسة المعاملات المعروضة عليه من قبل الوزارة والمتعلقة بالمراكز ٠

٢ ـ اقتراح فتح شعب جديدة أو تعديل او الغاء بعض الشعب القائمة ٠

٣ ـ التصديق على عدد المقبولين لكل شعبة فى كل دورة ٠

٤ ـ ترشيح الاساتذة للتدريس والقاء المحاضرات بناء على اقتراح رؤساء المراكز ٠

٥ ـ اقتراح المواد التدريسية والمناهج والبرامج العملية والنظرية وتحديد ساعات التدريس الاسبوعية ومناهج الامتحانات والمصادقة على النتائج ٠

٦ ـ القيام بجولات دورية للوقوف على أوضاع المراكز وحسن سير العمل والتدريس فيها ٠

٧ ـ اقتراح الاساليب الآيلة الى تحسين طريقة العمل ٠

٨ ـ التوقيع على المعاملات الخاصة بالمراكز التى قد يفوضه بها الوزير ٠

٩ ـ تقديم التقارير الى الوزارة مشفوعة بالمقترحات اللازمة ٠

١٠ ـ اقتراح نصاب التدريس لموظفى المراكز الدائمين والمندوبين والموقتين ٠

١١ ـ اقتراح تحديد الدوام الوسمى لكل مركز ٠

جهاز المركز

مادة ٤ ـ يتألف جهاز المركز من :

١ ـ موظفين ومستخدمين دائمين تحدد وظائفهم وعددهم من كل مرتبة وصنف سنويا فى الموازنة ٠

٢ ـ موظفين ومستخدمين دائمين بطريق الندب أو التكليف ٠

٣ ـ موظفين ومستخدمين وعمال يعينون بصوره موقتة ضمن حدود الاعتماد الاجمالى الذى يخصص لهذه الغاية ٠

مادة ٥ ـ يجرى تعيين الموقتين لمدة غير محدودة لا تتجاوز السنة المالية بقرارات وزارية لمن تكون رواتبهم معادلة لرواتب موظفى الحلقة الاولى وبقرارات تصدر عن الامين العام لمن تكون رواتبهم دون ذلك ٠ ويخضع هؤلاء لاحكام القرار رقم ٧١/وتاريخ ١٩٦٣/٢/٩ المتضمن النظام الخاص بالموقتين وتعديلاته ٠

رئيس المركز

مادة ٦ ـ رئيس المركز هو اعلى موظف فى المركز ويعتبر مسؤولا قبل الوزارة عن جميع الشؤون الادارية والفنية فى المركز ويعاونه عدد من الموظفين والمستخدمين وله ان يصدر التعليمات الادارية التى تكفل حسن سير العمل فى المركز كما تشمل صلاحياته الاشراف الكلى على جميع الشؤون التدريسية وتنفيذ الاوامر التى تصدرها الوزارة اليه كما يكلف بتقديم التقارير اللازمة عن حسن سير المركز ونشاطه ٠

الهيئة التدريسية

مادة ٧ ـ يجرى تكليف الاساتذة والاخصائيين للتدريس فى المراكز بصورة مسبقة وعلى اساس الحصة التدريسية الفعلية التى مدتها ٦٠ دقيقة (العملية والنظرية) والتى تحدد اجرتها وكيفية صرفها فى قرارات التكليف الصادرة عن الوزارة على ضوء الاعتمادات المخصصة لذلك فى الميزانية وبما لا يتجاوز ٦ ل٠س للدرس العملى وما يعطى لامثالهم فى كلية الفنون الجميلة عن الدروس النظرية (المحاضرات) ٠ وتعتبر ساعات الاشراف كالحصص الفعلية ٠

المساعد الاداري

مادة ٨ ـ يكلف احد الموظفين بوظيفة مساعد اداري في المركز لمساعدة رئيس المركز ولمسك السجلات الرسمية وتنظيم الجداول الناظمة :

١ ـ سجل الدوام

٢ ـ سجل صندوق الطلبة

٣ ـ سجل الدروس والمحاضرات المنفذة ويشمل اسماء المحاضرين والمدرسين وساعات العمل الفعلية مع شرح المواد التي تدرس ٠

٤ ـ سجل نشاط الطلاب خلال كل دورة ٠

٥ ـ سجل الاثاث ٠

٦ ـ سجل المكتبة والفهارس ٠

٧ ـ جداول تعويضات المدرسين والمحاضرين ٠

مادة ٩ ـ (أ) يؤلف في كل مركز مجلس للمدرسين برأسه رئيس المركز ويضم جميع المدرسين العمليين والنظريين المكلفين بالتدريس ٠

(ب) يجتمع مجلس المدرسين بدعوة من رئيسه للنظر في جميع شؤون التدريس والطلاب واقتراح الحلول اللازمة بشأنها ٠

النظام التدريسي

مادة ١٠ ـ (أ) يتألف مركز الفنون التشكيلية بصورة مبدئية من شعبتين هما :

١ ـ شعبة التصوير والحفر ٠

٢ ـ شعبة التصوير والنحت ٠

(ب) يجوز اضافة شعبة للفنون التطبيقية في بعض المراكز كلما كان ذلك ممكنا بموجب أوامر ادارية تصدر عن الوزير ٠

(ج) يتم فتح الشعب الجديدة أو تعديل أو الغاء الموجودة منها باوامر ادارية تصدر عن الوزير ٠

مادة ١١ ـ لا يجوز قبول طالب الانتساب في اكثر من شعبة واحدة في كل دورة ٠

مادة ١٢ ـ يشترط في راغبي الانتساب الى مركز الفنون التشكيلية :

١ ـ ان يكونوا من رعايا الجمهورية العربية السورية أو مواطني احدى الدول العربية ٠

٢ ـ ان يجتازوا بنجاح اختبار يثبت قابليتهم الفنية ، ويقوم بهذا الاختبار لجنة قبول مؤلفة من رئيس المركز ومدرسين اثنين على الاقل يختارها رئيس المركز ٠

واجبات الطلاب

مادة ١٣ ـ على الطلاب التقيد بالواجبات التالية :

١ ـ حضور جميع الدروس العملية والنظرية دون تخلف أو تأخير ما لم يكن ذلك بسبب عذر مقبول ٠

٢ ـ التقيد بانظمة المركز والمحافظة على الهدوء والنظام ٠

٣ ـ متابعة ارشادات الادارة والمدرسين وعدم التقصير ٠

٤ ـ المساهمة في مختلف أوجه النشاط الفنية في المركز ٠

٥ ـ الاشتراك في صندوق الطلبة ودفع الاشتراكات المطلوبة منهم بموجب احكامه ٠

٦ ـ المحافظة على سمعة المركز والعمل على تأدية رسالته عن طريق كتابة المقالات والقاء المحاضرات والاشتراك في المعارض ٠

مادة ١٤ ـ عند مخالفة احدى الواجبات يجوز لرئيس المركز توجيه التنبيه الخطي كما يجوز له بقرار من مجلس المدرسين ان ينفذ بحق المخالف احدى العقوبات التالية :

١ ـ الحرمان الموقت

٢ الحرمان لدورة

٣ ـ الطرد

ولا يصبح قرار الطرد نافذا الا بعد تصديقه من قبل الوزير أو من ينوب عنه ٠

المواد التدريسية

مادة ١٥ ـ (أ) يدرس الطلاب في كل من الشعبتين المواد التالية :

١ ـ الرسم والتصوير عملي

٢ ـ الحفر والنحت عملي

٣ ـ تاريخ الفن نظري

٤ ـ تشريح جسم الانسان نظرى

٥ ـ علم الجمال واصول الرسم والمنظور نظرى ٠

(ب) يحدد عدد الساعات التدريسية الاسبوعية والمحاضرات النظرية الشهرية بأمر ادارى يصدر عن الوزير بناء على اقتراح مديرية الفنون التشكيلية والتطبيقية والمعارض ٠

مادة ١٦ ـ يمنح طلاب مراكز الفنون التشكيلية مصدقة رسمية بناء على اقتراح مدير الفنون التشكيلية والتطبيقية والمعارض بانهاء الدراسة موقعة من وزير الثقافة والارشاد القومى ضمن الشروط التالية :

١ ـ ان يكون الطالب قد تابع الدراسة فى المركز بصورة نظامية لمدة اربع دورات بمعدل دورتين فى كل شعبة وان يكون قد انهى تنفيذ المشاريع المقررة بنجاح ٠

٢ ـ ان يكون مجموع أيام حضوره خلال الدورات الاربع يزيد عن نصف ساعات الدوام الفعلية التى كان عليه ان يحضرها ٠

٣ ـ ان يجتاز بنجاح اختبارا تحريريا أو شفاهيا فى جميع المواد النظرية التى تلقاها خلال دراسته فى الدورات الاربع المذكورة وان يحصل على درجة مقبول على الاقل فى مشروع التخرج النهائى ٠

مادة ١٧ ـ يلغى القرار رقم ١٧/و تاريخ ٩/١/١٩٦١ كما تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا القرار ٠

مادة ١٨ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

قرار رقم ١٢٦١ (١)

تاريخ ٢٧/٥/١٩٦٥

انشاء مركز للفنون التشكيلية فى اللاذقية

١ ـ يحدث مركز للفنون التشكيلية فى مدينة اللاذقية يبدأ التدريس فيه اعتبارا من ١/٧/١٩٦٥

٢ ـ تتخذ بعض الغرف فى مبنى المركز الثقافى فى اللاذقية مقرا موقتا لمركز الفنون التشكيلية ، ويمارس مدير المركز الثقافى فى اللاذقية الاشراف على هذا المركز وادارة اعماله بواسطة جهاز الموظفين والمستخدمين فى المركز الثقافى اضافة لوظائفهم الأصلية ودون تعويض ريثما تحدد وتملا الوظائف اللازمة له ٠

٣ ـ تطبق على المركز المحدث احكام القرار الوزارى رقم ٢٢/و تاريخ ٢٠/١/١٩٦٥ المتضمن نظام مراكز الفنون التشكيلية بما لا يتعارض واحكام هذا القرار ٠

٤ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ويعمل به من تاريخ صدوره ٠

قرار رقم ٥٣٤/و (٢)

تاريخ ٦/١٢/١٩٦٥

تنظيم المراكز الثقافية العربية التابعة لوزارة الثقافة

ان وزير الثقافة والارشاد القومى

بناء على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديله بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٦٠ ٠

وعلى قرار وزير الثقافة والارشاد القومى رقم ٦٠٤/و تاريخ ٤/١٢/١٩٦١ وتعديلاته ٠

وعلى اقتراع الامين العام ٠

يقرر ما يلى :

الفصل الاول

فى احداث المراكز الثقافية وتحديد مهامها

مادة ١ ـ تحدث المراكز الثقاقية بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومى فى مراكز المحافظات وفى مراكز المناطق والنواحى وفى اى مكان آخر من القطر العربى السورى عندما تدعو الحاجة الى ذلك ٠

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٢ فى ١٥/٧/١٩٦٥

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤ فى ٣/٢/١٩٦٦

مادة ٢ ـ تقوم المراكز الثقافية العربية في مراكز المحافظات بتمثيل الوزارة في هذه المحافظات وترتبط بها المراكز والمعاهد الثقافية والفنية ودور الكتب الوطنية ومعاهد الثقافة الشعبية ومقرات مكافحة الامية والوحدات الثقافية المتنقلةالموجودة في منطقةالمحافظة، ويعتبر مديرو هذه المراكز الثقافية مسؤولين عن سير العمل فيها وعليهم واجب القيام بالزيارات الدورية والاطلاع المباشر على احوالها وموافاة الوزارة بصورة دائمة بالتقارير المفصلة عنها ، وذلك في حدود الانظمة الخاصة بها .

مادة ٣ ـ تمارس المراكز الثقافية الاعمال التالية :

(أ) نشر الوعي الثقافي بين الجماهير والتعريف بالتراثين العربي والعالمي وتوفير جميع الامكانات التي تساعد على خلق حركة ثقافية ناشطة وذلك بتيسير سبل المطالعة وتقديم المحاضرات وعقد الندوات والمناظرات وحلقات الكتاب لمعالجة مختلف القضايا الفكرية والتعاون مع العاملين في هذا الميدان .

(ب) تنمية الذوق الفني وتشجيع الفنون على اختلاف انواعها من رسم وتصوير ونحت وموسيقى وتمثيل وفنون شعبية وغيرها وذلك باقامةالمعارض والحفلات الفنية المتنوعة وعقد جلسات الاستماع الموسيقية وتقديم الدراسات الفنية بالاضافة الى ما تقوم به المعاهد والمراكز الفنية المحدثة لهذا الغرض .

(جـ) اذكاء الروح القومية والاسهام بصورة فعالة في النشاط القومي والاجتماعي وذلك بالارشاد والتوجيه والتعاون مع الهيئات والمؤسسات الاهلية والرسمية التي تعنى بهذه الناحية واقامة المهرجانات والحفلات في المناسبات القومية والاجتماعية .

(د) رصد الحركة الفكرية والفنية في المنطقة التي يقوم فيها المركز وتشجيع تأسيس الجمعيات والنوادي الثقافية والفنية وتتبع نشاطها وفعالياتها ومساعدتها على القيام بمهامها ، وكذلك تشجيع الافراد الموهوبين من رواد المركز في مختلف وجوه النشاط واشراكهم مع اعضاء الجمعيات والنوادي في تنفيذ برامج المركز الثقافية والفنية التي تتطلب تضافر الجهود وتعاونها .

(هـ) تيسير سبل الثقافة الشعبيةفي أوساط الجماهير بمختلف الوسائل التي يملكها المركز وذلك عن طريق معاهد الثقافة الشعبية ومقرات مكافحة الأمية والوحدةالثقافية المتنقلة والبرامج الخاصة التي يعدها لهذا الغرض .

(و) توجيه عناية خاصة الى الاطفال (فترة التحصيل الابتدائي) وذلك بتلوين وجوه النشاط الذي يقدم اليهم والتي تدخل في نطاق الاهداف التي تقدم ذكرها في الفقرات السابقة من هذه المادة .

(ز) ممارسة كل مايدخل في نطاق صلاحية الوزارة من أعمال يوكل امرها الى المركز مثل تنفيذ القرارات والتعليمات الخاصة برقابة الاشرطة السينمائية والصوتية وما شاكل ذلك .

(ح) استخدام الوسائل العملية والفنية من عروض سينمائية وتلفزيونية وعرض صور فنية ووثائقية وتسجيلات صوتية ورحلات .. وتصوير .. لتعزيز وتأكيد مختلف ألوان النشاط التي يمارسها المركز .

مادة ٤ ـ يعتمد المركز في تحقيق مهامه وتنفيذ نشاطه على ما يأتي :

١ ـ مكتبة عامة مزودة بكافة المقتنيات التي تساعد على تقديم الزاد الفكري لروادها .

٢ ـ قاعة للمحاضرات والندوات والعروض السينمائية مزودة بمسرح للتمثيل ولتقديم الوان متنوعة من النشاط الفني .

٣ ـ وحدة ثقافية متنقلة تزود بالكتب والأجهزة السينمائية والصوتية لنقل المعرفة الى ابناء الريف .

٤ ـ المقتنيات والاجهزة الفنية التي تساعد على ممارسة مختلف انواع النشاط الفني والموسيقي .

مادة ٥ ـ تتولى مديرية الثقافة الشعبية وضع تخطيط شامل لنشاط المراكز الثقافية بموافقة الوزارة وتنسيق الاعمال بين الادارة المركزية والمراكز الثقافية ، في حدود اختصاصاتها كما تتولى متابعة نشاط هذه المراكز وتقديم المقترحات والملاحظات بشأنه ورفعها الى الوزارة .

الفصل الثاني

برامج نشاط المراكز ــ اعدادها وتنفيذها

مادة ٦ ــ تؤلف في المركز الثقافي الرئيسي القائم في مركز المحافظة لجنة فنية استشارية من :

مدير المركز أو رئيسه

المدير أو الرئيس المساعد (معاون المدير) أو امين المكتبة في حال عدم وجود معاون للمدير والمرشد الثقافي أو احد موظفي المركز الذي يختاره المدير أو الرئيس وتتولى الاعمال التالية :

(أ) تنسيق برامج نشاط المركز الثقافي في مركز المحافظة والمراكز الثقافية الفرعية التابعة له والوحدة الثقافية المتنقلة على ان يراعى في ذلك وضع البيئة التي يقوم فيها المركز ومستواها الاجتماعي (منطقة صناعية ، زراعية ، تجارية ، سياحية ٠٠ الخ) وترجح في البرامج عناصر النشاط التي تعود على الاهلين بأجزل الفائدة وذلك بالاضافة الى ما تنتقيه من برامج ثقافية وقومية وفنية ٠

(ب) تقديم المقترحات حول السبل والترتيبات التي تساعد على النهوض بمعاهد الثقافة الشعبية ومقرات مكافحة الامية والمراكز الفنية وتوسيع خدماتها ٠

(جـ) تجتمع هذه اللجنة مرتين في الشهر على الاقل بناء على دعوة من مدير المركز أو رئيسه وتدرس مقترحات النشاط التي يقدمها خطيا اعضاء اللجنة كما تتذاكر في النشاط المنفذ وفيما يمكن ان يزيد من جدواه ويقضي على كل ما يقف عقبة في طريق تحقيقه ٠

(د) تسجل محاضر اللجنة في سجل رسمي للرجوع اليها عند الحاجة ٠

مادة ٧ ــ يقوم مدير المركز في مركز المحافظة أو رئيسه بتنفيذ ما تقرره اللجنة من نشاط وله الحق ان يرجيء تنفيذ بعض مواد البرنامج أو يلغيها اذا طرأ ما يحول دون تنفيذها أو رأى ان مصلحة المركز تقتضي ذلك كما له الحق باضافة عناصر جديدة الى البرنامج اذا قضت الحاجة ٠

مادة ٨ ــ يقوم رئيس المركز الثقافي الفرعي باعداد برامج نشاط مركزه وله ان يستعين في ذلك بمن يراه من موظفي المركز كما ان للجنة المنصوص عليها في المادة السادسة من هذا القرار ان تغذي هذه البرامج بما تقترحه من الوان النشاط والتوجيهات ٠

مادة ٩ ــ تتألف برامج نشاط المركز من :

(أ) البرامج التي تقررها الوزارة وتحدد مواعيدها والقائمين بتنفيذها مثل الحفلات التي تقدمها فرق الوزارة أو الفرق التي تستقدمها الوزارة والمحاضرات والندوات والمعارض المقررة للموسم الثقافي ٠

(ب) البرامج التي تضعها المراكز الثقافية وفق الاحكام المبينة في هذا القرار ٠

(جـ) برامج النوادي والجمعيات التي يتعاون معها المركز ويفسح لها المجال لتقديم نشاطها في مبناه ٠

(د) برامج المناسبات القومية والاجتماعية والثقافية التي يتعاون المركز في تقديمها مع الدوائر والمؤسسات والهيئات المختلفة ٠

(هـ) البرامج الطارئة التي تقضي المصلحة بتقديمها بناء على توجيهات السلطات الادارية مما يدخل في نطاق أعمال المركز ٠

مادة ١٠ ــ يتم تنظيم وتنفيذ النشاط على النحو التالي :

(أ) في المراكز الثقافية

١ ــ يتم تنظيم البرنامج الشهري مسبقا بالاستناد الى المواد السابقة ويرفع مدير المركز أو رئيسه الى الوزارة صورتين عن البرنامج المقترح للشهر القادم ، وعلى رؤساء المراكز الثقافية الفرعية ارسال نسخة اضافية عن البرنامج الشهري المقترح الى المركز الثقافي في مركز المحافظة التابعين له ٠

٢ ــ يوزع مدير المركز أو رئيسه البرنامج الشهري على الاسابيع الاربعة ويجرى الاعلان عن كل برنامج اسبوعي على أوسع نطاق ممكن في لوحات اعلان المركز وفي مراكز المؤسسات والمنظمات والنقابات وبين الجماهير على ان يقرن ذلك بتوزيع بطاقات خاصة لكل لون من الوان النشاط قبل موعد تنفيذه بفترة مناسبة ٠

٣ ــ يفضل ان تكون المحاضرات أو الاحاديث

التى يقدمها المركز مكتوبة غير مرتجلة ، ويحسن ان يطلع عليها المدير أو الرئيس قبل القائهـا ــ ان أمكن ــ كما أنه لايجوز تقديم أى نشاط آخر قبل أن يطلع عليه المدير أو الرئيس ولا يجوز القاء أو عرض ما من شـأنه اثارة النعرات الدينية والعصبيات الاقليمية والعنصرية •

٤ ــ على المركز ان يمهد السبيل لفهم كل ما يقدمه من نشاط عن طريق الشرح والتوضيح كي تعم فائدته بين رواده مثل شرح القطع الموسيقية التى تقدم فى جلسات الاستماع وشرح وتقديم ما تمثله المعروضات الفنية والعلمية وكذلك شرح موضوعات الاشرطة السينمائية والصور الوثائقية وغير ذلك •

٥ ــ تسجل المحاضرات والاحاديث والندوات وحلقات الكتاب بنصها الكامل سواء بواسطة المسجلة أو خطيا وتطبع وتحفظ لدى المركز حسب موضوعها وتسلسل تواريخ تقديمها •

٦ ــ يرفع مدير المركز فى ختام كل شهر تقريرا الى الوزارة على نسختين يتضمن ذكر المواد التى تم تنفيذها من برنامج ذلك الشهر والمردود الذى لقيته لدى رواد المركز ويشرح الاسباب التى حالت دون تنفيذ المواد الاخرى على ان يضم الى التقرير ايضا نسخة أو اكثر عن كل ما تم القاؤه فى المركز على ان يرفق بالتقرير بيانات احصائية عن مختلف نشاطات المركز وفق النماذج رقم ١و٢و٣و٤و٥ الملحقة بهذا القرار •

٧ ــ تعد تقارير المراكز الفرعية على غرار ما تقدم فى الفقرة السابقة وترفق بالبيانات الاحصائية وترفع فى المواعيد المحددة الى مديرو أو رئيس المركز الثقافى فى مركز المحافظات الذى يرفعها بدوره الى الوزارة مع ملاحظاته •

(ب) فى الوحدات الثقافية المتنقلة :

١ ــ تزود الوحدة الثقافية المتنقلة بالكتب اللازمة لاعارتها لابناء الريف وفق احكام القرار الخاص بتنظيم المكتبات التابعة لوزارة الثقافة والارشاد القومى •

٢ ــ يزود مدير أو رئيس المركز الثقافى المشرف على الوحدة الثقافية المتنقلة بالاشرطة السينمائية والصوتية المنتقاة لعرضها واذاعتها على ابناء الريف مع مراعاة احوال طبيعة كل منطقة •

٣ ــ يتقدم المشرف على الوحدة الثقافية المتنقلة عقب كل جولة يقوم بها فى الريف بتقرير الى مدير أو رئيس المركز يضمنه النشاط الذى قامت به الوحدة فى زيارتها المقررة ويبسط المقترحات التى يجد فى تنفيذها ما يساعد على توسيع خدماتها ويؤدى الى تنظيم اعمالها ، ويرفق هذا التقرير بجدول احصائى عن عمل الوحدة (نموذج رقم ٥) الذى يتوجب على مدير أو رئيس المركز رفعه مع ملاحظاته الى الوزارة •

مادة ١١ ــ يتم تنظيم وتثبيت احصاءات نشاط المركز الثقافى على النحو التالى :

(أ) يفتح فى كل مركز ثقافى سجل خاص ، تنظم احدى صفحاته وفق النموذج رقم ١ وتنظم الصفحة المقابلة وفق النموذج رقم ٢ وينظم فى ذيل هذه الصفحة بيان احصائى وفق النموذج رقم ٣ ويترك مجال بعد ذلك يسجل فيه مدير أو رئيس المركز ملاحظاته •

(ب) يسجل مدير أو رئيس المركز على الصفحة الاولى فى الخامس والعشرين من كل شهر برنامج نشاط المركز للشهر المقبل كما يسجل على الصفحة المقابلة مواد النشاط التى يتم تنفيذها ويملاء البيان الاحصائى الموجود فى ذيل الصفحة ويبدى ملاحظاته على الفرق ما بين مواد البرنامج المقترح ومواد البرنامج المنفذ •

مادة ١٢ ــ يتم العمل فى دور الكتب الوطنية ومكتبات المراكز الثقافية ، وفى المراكز الفنية ومعاهد الثقافة الشعبية ومقرات مكافحة الامية وفق الانظمة والتعليمات التى تصدرها الوزارة بشأنها ، ويتم تنسيق نشاطها من قبل مدير أو رئيس المركز الرئيسى القائم فى مركز المحافظة وفق احكام المادة الثانية من هذا القرار •

الفصل الثالث

جهاز المراكز الثقافية

مادة ١٣ ــ (أ) يقوم بشؤون المركز الثقافى الرئيسى القائم فى مركز المحافظة ــ بالاضافة الى العاملين فى المعاهد والمراكز الفنية والوحدة الثقافية المتنقلة ــ مدير المركز أو رئيسه ومعاونه وامين مكتبه ومرشد ثقافى ومحاسب وعدد من

الموظفين والفنيين والمستخدمين على ان يكون عدد هؤلاء متناسبا مع اتساع خدمات المركز ٠

(ب) يقوم بشؤون المركز الفرعى ، رئيسه الذى يعتبر فى الوقت نفسه امينا للمكتبة مع عدد من الموظفين والفنيين والمستخدمين تبعا لاتساع خدماته ٠

مادة ١٤ - واجبات موظفى ومستخدمى المراكز الثقافية واعمالهم :

أولا - فى المراكز الثقافية الرئيسية القائمة فى مراكز المحافظات ٠

(أ) مدير المركز الثقافى أو رئيسه ويمارس الاعمال والنشاطات التالية :

١ - يمثل الوزارة لدى الدوائر والمؤسسات المختلفة وله وحده حق الاتصال بالوزارة والمحافظة والسلطات الرسمية الاخرى بكل ما له صلة بشؤون المركز ٠

٢ - يعتبر المسؤول الاول عن حسن سير العمل فى المركز وفق قوانين الوزارة وانظمتها ويقوم بتوقيع جميع المراسلات التى تصدر عن المركز ٠

٣ - يعقد النفقات فى حدود التفويض الممنوح له ووفق التعليمات المالية الناظمة لذلك ويشرف على الاعمال والمعاملات المالية التى يمارسها محاسب الادارة وفق الاصول المرعية ٠

٤ - يقوم بوضع الخطة العامة لنشاط المركز والدوائر المرتبطة به بالتعاون مع اللجنة المنصوص عليها فى المادة السادسة من هذا القرار ٠

٥ - يتخذ كل خطوة ممكنة للنهوض بالمركز والدعاية له وتعريف الجماهير بأهدافه وميادين نشاطه وذلك بالاتصال بجميع الهيئات الرسمية والشعبية والتعاون معها لتحقيق رسالة المركز ٠

٦ - يتولى الاشراف على اعمال الموظفين فى مركزه وفى الدوائر التابعة له ويقوم بتنظيمها وتنسيقها فيما بينهم ، ويراقب نشاط هؤلاء الموظفين ويزودهم بارشاداته الشفهية والخطية لتحسين هذه الاعمال ، وعليه ان يحدد مواعيد اجازاتهم الادارية بحيث لا يتأثر معها سير العمل ٠

٧ - يوافى الوزارة بالتقارير الدورية عن نشاط مركزه ونشاط الدوائر التابعة له واعمال الموظفين والبرامج المنجزة ، كما يوافيها بالمقترحات التى يرى فى تنفيذها ما يساعد على النهوض بالعمل وتحقيق الاهداف المرسومة لذلك ٠

(ب) المدير او الرئيس المساعد ويمارس ما يأتى :

١ - ينوب عن المدير أو الرئيس فى جميع اعماله ويتمتع بجميع صلاحياته فى حال غيابه ٠

٢ - يعاون المدير أو الرئيس فى الدعاية للمركز والتعريف بأهدافه بمختلف وسائل الاتصال والدعاية والنشر ويشاركه فى جميع اعماله اذا قضت الحاجة لذلك ٠

٣ - يشارك فى وضع الخطة العامة لنشاط المركز فى نطاق أعمال اللجنة المنصوص عليها فى المادة السادسة من هذا القرار ٠

٤ - يتولى تنشيط الجانب الفنى من برامج المركز بالاتفاق مع المدير أو الرئيس ومؤازرة المرشد الثقافى ٠

٥ - يكون على اتصال مباشر مع موظفى المركز ويراقب دوامهم ويشرف على تنفيذ الاعمال الموكلة الى كل منهم ٠

٦ - يشرف على استكمال المركز لجميع الوسائل السمعية والبصرية التى تيسر مهمته وتساعد على اداء رسالته ٠

٧ - يتولى الاشراف على معاهد الثقافة الشعبية ومدارس مكافحة الأمية والمراكز الفنية ٠

٨ - يشرف اشرافا فعليا على سجل نشاط المركز ويوقع عليه بما يفيد العلم ويراقب تنفيذ التعليمات الخاصة بالبرامج وتنظيم التقارير الشهرية ٠

٩ - يتولى الاشراف على تنفيذ نظام الرقابة وتعليماتها بالنسبة للاشرطة السينمائية والصوتية ٠

(جـ) المرشد الثقافى : ويضطلع بالاعمال التالية :

١ - يشارك فى اعداد نشاط المركز بما يقدمه من اقتراحات فى نطاق اعمال اللجنة المنصوص عليها فى المادة السادسة من هذا القرار ٠

٢ - يقوم بدراسات عن نشاط المركز وامكانيات

البيئة التي يقوم فيها لاقتراح الوسائل التي تساعد على النهوض بالمركز وتوسيع خدماته ٠

٣ ـ يتابع نشاط النوادي والجمعيات الثقافية والفنية ويساعد على تنشيطها ومؤازرتها في اداء رسالتها ٠

٤ ـ يكون على اتصال دائم برواد المركز للتعرف على ميولهم الفكرية والفنية واختبار قدراتهم للعمل على تنمية هذه الميول والقدرات (فنية أو ثقافية أو كتابية) ودعوتهم الى تكوين رابطة تعمل في اطار برامجه ونشاطاته المختلفة ٠

٥ ـ يقوم بشرح الاشرطة الوثائقية والفنية التي يعرضها المركز وكذلك يعنى بتنظيم الجلسات والحلقات الموسيقية ويعمل على توضيح مراميها واغراضها ٠

٦ ـ يشرف على تنظيم وتنفيذ الرحلات التي يعلن عنها المركز ٠

٧ ـ يعنى بتنظيم بطاقات واضابير تتضمن معلومات عن رجال الفكر والفن وحركة النشاط الفكري والفني وحركة النشر في المنطقة التي يعمل فيها المركز ٠

٨ ـ يكون على اتصال مع امين المكتبة ويتعاون معه في تنشيط حركة المطالعة وتوجيهها والتعرف على المكتبات الخاصة وما تضمه من مطبوعات ومخطوطات قيمة ويقوم بتقديم مقترحاته الى مدير المركز لدراستها وتقديمها الى الوزارة اذا قضت الحاجة ٠

(د) ١ ـ يقوم محاسبو الادارة المعينون من قبل وزارة المالية في المراكز الثقافية العربية في المحافظات بجميع اعمال المحاسبة الخاصة بهذه المراكز وفقا للانظمة المرعية ٠ ولهم حق الاشراف على اعمال جميع محاسبي المراكز الفرعية ، من موظفي الوزارة ، في المراكز القافية والمراكز الفرعية الأخرى التابعة للوزارة والقائمة ضمن نطاق محافظتهم ويعتبر هؤلاء المحاسبون الفرعيون مسؤولين من الناحية المالية امام محاسبي الادارة عن اعمالهم ٠

٢ ـ يجرى تحديد عدد وظائف محاسبي المراكز الثقافية سنويا في الميزانية ، اما في المراكز التي لا يعين لها محاسب مختص ، فيجوز لمدير أو رئيس المركز الثقافي اختيار احد الموظفين لديه للقيام بوظيفة « محاسب فرعي » لانجاز الاعمال المالية التي يتطلبها المركز تحت اشراف محاسب الادارة في المحافظة ٠ وعلى محاسبي المراكز ان يقدموا الى محاسبي الادارة قبل مباشرتهم العمل الكفالة المطلوبة منهم بموجب قرار وزير المالية الخاص بذلك ٠

(هـ) توزع اعمال المركز الثقافي ـ خلا ما تقدم بيانه في الفقرات السابقة من هذه المادة ـ على بقية الموظفين والفنيين والمستخدمين بأوامر ادارية يصدرها مدير المركز أو رئيسه وتبلغ نسخ عنها الى الوزارة وتتناول الاعمال التالية :

١ ـ اعداد بريد المركز وتسجيله وتحويله وحفظه في اضابير خاصة تصنف حسب الاصول٠

٢ ـ تنظيم ذاتية الموظفين والمستخدمين ٠

٣ ـ حفظ الاثاث والعناية به وتنظيم سجلاته حسب الاصول ٠

٤ ـ مؤازرة محاسب الادارة في اعداد المعاملات المالية الخاصة بالمركز وفروعه وفق الاصول المالية المتبعة ٠

٥ ـ تشغيل الادوات الفنية وحفظها وصيانتها٠

٦ ـ تنظيم الدعوات لبرامج المركز واعداد لوحات الدعاية لها ٠

٧ ـ تأمين طبع بريد المركز على الآلة الكاتبة والناسخة وتشغيل مقسم الهاتف ٠

٨ ـ الاشتراك في جميع الوان النشاط التي يقدمها المركز في مواسمه وفي المهرجانات والمناسبات المختلفة التي يحييها ٠

٩ ـ تنظيم القيود الخاصة بالرقابة على الاشرطة السينمائية والصوتية ٠

١٠ ـ تنظيم قيود ومعاملات واضابير معاهد الثقافة الشعبية ومقرات مكافحة الامية ٠

١١ ـ القيام بكل ما يجد من اعمال تتصل بالمركز الثقافي وتساعده على تحقيق مهامه ٠

ثانيا : في المراكز الثقافية الفرعية القائمة في مختلف المناطق :

(أ) يجرى العمل في المركز الثقافي الفرعي على غرار ما تقدم بيانه في الفقرات السابقة من هذه

المادة ويمارس موظفو الاعمال نفسها وذلك في حدود منطقة عمل المركز مع مراعاة ارتباطه الفعلي بالمركز القائم في مركز المحافظة ·

(ب) يعتبر رئيس المركز الفرعي المسؤول الأول عن نشاط هذا المركز وأعماله ويوقع جميع المعاملات الصادرة عنه ، وله حق الاتصال المباشر بالسلطات الادارية المحلية فيما يتعلق بشؤون مركزه على ان يعلم المركز الرئيسي بنتيجة هذه الاتصالات ، ويمارس أيضا في حدود عمل مركزه - فيما عدا الصلاحيات المالية - جميع الاعمال المنوطة بمدير أو رئيس المركز الرئيسي علاوة على أعمال امانة المكتبة ·

(جـ) يوزع العمل بين العاملين في المركز الثقافي الفرعي بأوامر ادارية يصدرها مدير أو رئيس المركز الرئيسي بالاتفاق مع رئيس المركز الفرعي·

مادة ١٥ - (أ) تؤلف اعمال المركز الثقافي وحدة مترابطة من حيث تقديم الخدمات الثقافية والفنية والقومية والاجتماعية لجماهير الشعب ولذلك يخول مدير المركز أو رئيسه حق اعادة توزيع العمل وتنسيقه بين الموظفين تبعا لعددهم ومراعاة للحاجة والاعمال الطارئة ونتيجة لتنوع نشاط المركز واتساع خدماته ·

(ب) يترتب على جميع موظفي ومستخدمي المركز ان يجندوا قواهم وامكاناتهم وان يتعاونوا تعاونا كاملا فيما بينهم في جميع المناسبات التي يقوم فيها المركز بأداء مهماته عن طريق تنظيم الحفلات والمهرجانات الثقافية والقومية والاجتماعية على اختلاف انواعها باشراف وتوجيه مدير المركز أو رئيسه وذلك في ساعات الدوام وخارجها ·

الفصل الرابع - احكام ختامية

مادة ١٦ - يحدد دوام المراكز الثقافية ببلاغات تصدر عن وزارة الثقافة والارشاد القومي ·

مادة ١٧ - اذا لم يستكمل المركز الثقافي العربي جهازه من الموظفين فللقائم عليه توزيع جميع اعمال المركز على الموظفين المتوفرين فيه بأوامر ادارية يرسل نسخة منها الى الوزارة ·

مادة١٨ - تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا القرار ·

مادة ١٩ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ·

الجمهورية العربية السورية
وزارة الثقافة والارشاد القومي
المركز الثقافي العربي في

نموذج رقم (١)

نشاط المركز المقترح خلال

نوع النشاط	موضوع النشاط	القائمون بالنشاط	التاريخ	المكان

ملاحظات :

الجمهورية العربية السورية
وزارة الثقافة والارشاد القومي
المركز الثقافي العربي في

نموذج رقم (٢)

نشاط المركز المنفذ خلال

نوع النشاط	عدد المنتفعين	موضوع النشاط	القائمون بالنشاط	التاريخ	المكان	ملاحظات

ملاحظات

الجمهورية العربية السورية
وزارة الثقافة والارشاد القومى

نموذج رقم (٣)

بيان احصائى عن النشاط المقترح فى المركز

نوع النشاط	محاضرات	ندوات	حلقات كتاب	عرض سينمائى	عرض تلفزيونى	حفلات	رحلات	نشاط اجتماعى	تمثيليات	جلسات استماع	معارض	مهرجانات قومية
احصاء العناصر :												
احصاء المنتفعين :												

ملاحظة :

الجمهورية العربية السورية
وزارة الثقافة والارشاد القومى

نموذج رقم (٤)

بيان احصائى عن حركة المطالبة فى مكتبات المراكز الثقافية

عدد الكتب العربية						عدد الكتب الاجنبية							بيان من قراء الكتب										
الكتب الاجتماعية	الكتب الادبية	الكتب الفنية	الكتب العلمية	الكتب المعارة	خارج المركز	الكتب الاجتماعية	الكتب الادبية	الكتب الفنية	الكتب العلمية	الكتب المعارة	خارج الملاك	عدد قراء الكتب	مؤهلات عالية	مؤهلات متوسطة	دون مؤهلات	اطفال	كبار	مسنين	رجال	نساء	عدد رواد قاعة	الصحف والمجلات	المجموع العام

ملاحظات :

الجمهورية العربية السورية
وزارة الثقافة والارشاد القومى
المركز الثقافى العربى فى
الوحدة النقابية المتنقلة رقم

نموذج رقم (٥)

بيانات احصائية عن نشاط الوحدة الثقافية المتنقلة — رقم الصفحة

اسم السائق

اسم المشرف

الرقم	المكان	التاريخ	عدد الكتب المعارة	عدد الكتب المسترجعة	عدد النشرات الموزعة	أسماء الأفلام المعروضة	عدد المتفرجين	الملاحظات

المجموع :

قرار رقم ٤١٨/و (١)
احداث مركز الفنون المسرحية بدمشق

ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومى

بنـاء على القانون رقم ١٩٧ تاريخ ٢٣/١١/١٩٥٨ وتعديلاته ولا سيما المادة العاشرة منه.

وعلى القـرار التنظيمى رقم ٥٢ / وتاريخ ١/٢/١٩٦٨

وعلى اقتراح الامين العـام وموافقـة وزارة المـالية بكتابتها ذى الرقم ١٣٥١١ ــ ٩/٢١ تاريخ ٢٩/٧/١٩٦٨

قـررنا ما يلى :
الاحكام العـامة

مادة ١ ــ ينشـأ مركز فنى يسمى المركـز التدريبى للفنون المسرحية يتبع وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومى ويكون مقره مدينـة دمشق .

مادة ٢ ــ اغـراض هـذا المركز تحقيـق الاهداف الآتيـة :

١ ــ النهوض بالفنون المسرحيـة بمختلف فروعها .

٢ ــ رفع المستوى الفنى والثقافى للعـاملين فى المسرح .

٣ ــ تأهيل العـدد الـكافى من الموهوبين فى الفنون المسرحية لسد حاجة البلاد منهم ، وللمركز فى سبيل تحقيق هذه الأغراض أن يعمل على اقامة دورات دراسية مسائيـة وتنظيم المحـاضرات والندوات فى مختلف فروع الفن المسرحى وفق الاصول المحددة فى هذا القرار .

مادة ٣ ــ تطبق الاحكام الواردة فى القـرار التنظيمى رقـم ٣٩٩ / و تاريخ ٢٦/٧/١٩٦٢ وتعديلاته ، المتضمن نظـام المسـارح والفرق الفنيـة على المركز التدريبى للفنون المسرحية بدمشق ويمارس مجلس ادارة الفنون المسرحية جميـع الاختصاصـات والصـلاحيات التى

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٠ فى ٣/٩/١٩٦٩

يمارسها على المسارح والفرق الفنية ويعتبر المرجع المختص فى معالجة جميع الشؤون الفنية والمالية والادارية الخاصة بالمركز ولا سيما من النواحى الآتية :

١ ـ رسم خطة العمل فى المركز .

٢ ـ تعديل توزيع الحصص الدراسية ، وكذلك اضافة بعض الدروس العملية والنظرية أو حذف ما لا تدعو الحاجة اليه منها فى ضوء المصلحة العامة .

٣ ـ ترشيح رئيس المركز والموظفين والمدرسين والمدربين وغيرهم .

٤ ـ الموافقة على منهاج الدراسة النظرى والعملى .

٥ ـ اصدار التعليمات اللازمة للمركز لتامين سير العمل فيه .

مادة ٤ ـ تبدأ الدراسة فى المركز التنظيمى من أول تشرين الأول وتنتهى فى ١٥ أيار من كل عام ، وللمركز عطلة انتصافية مدتها اسبوعان تبدأ فى ٢١ شباط وتنتهى فى ٧ آذار ، ويعتبر يوم الجمعة يوم العطلة الرسمية .

جهاز المركز

(ا) رئيس المركز

مادة ٥ ـ رئيس المركز هو المسؤول اداريا وفنيا عن ادارة المركز والمشرف المباشر على جميع شؤونه ويساعده فى ذلك عدد من الموظفين والمستخدمين والعمال ، ويمارس بصورة خاصة الصلاحيات الآتية :

(ا) مراقبة دوام العاملين فى المركز والاشراف على سير العمل والنظام .

(ب) اقتراح مناهج الدروس النظرية والعملية فى المركز على الجهات المسؤولة .

(ج) اصدار التعليمات والاوامر التى تقتضيها طبيعة العمل فى المركز مع مراعاة ما تقضى به القوانين والانظمة المعمول بها .

(د) اقتراح أسماء المدرسين والمدربين اللازمين للمركز ، وجميع الشؤون الفنية الاخرى الخاصة به .

(هـ) المحافظة على المستوى الفنى للدراسة .

(و) وضع التقارير الدورية فيما يتعلق بالدراسة والاساتذة والطلاب وعن سير العمل فى المركز واقتراح الحلول الآيلة الى رفع مستواه .

(ز) ارشاد المدرسين الى واجباتهم واطلاعهم على كافة البلاغات والتعليمات الواردة اليه من الجهات المختصة .

(ب) الهيئة التدريسية :

مادة ٦ ـ يجرى تكليف بعض الاشخاص من الموظفين او من غيرهم للتدريس فى المركز ويحدد القرار الصادر بتكليفهم التعويض الذى يستحقه لقاء ذلك مع مراعاة حدود التعويضات المقررة لامثالهم من المدرسين لدى وزارة التربية .

النظام التدريسى :

مادة ٧ ـ (ا) يتكون المركز التدريبى للفنون المسرحية من قسمين :

الاول ـ قسم التمثيل .

الثاني ـ قسم الدراسات .

مادة ٨ ـ تكون مواد الدراسة فى قسم التمثيل على الشكل التالى :

١ ـ الدراسة العملية وتضم المواد التالية :

(ا) التمثيل والالقاء .

(ب) اللغة العربية .

(ج) الرقص .

(د) الموسيقا .

(هـ) الماكياج .

٢ ـ الدراسة النظرية وتضم المواد التالية :

(أ) أدب المسرح (تاريخ الدراما منذ نشاتها حتى الآن) .

(ب) التكنيك المسرحى (معمارية المسرح ، عناصر العرض المسرحى من ديكور وملابس واضاءة وآلية المسرح ... الخ ..) .

مادة ٩ ـ تتألف الدراسة فى قسم الدراسات من ثلاث مراحل خلال السنة الدراسية الواحدة .

١ ـ المرحلة الاعدادية : وفيها تلقى سلسلة من المحاضرات فى مناهج البحث العلمى فى المسرح الى جانب محاضرات عامة معمقة تتناول القضايا المتعلقة بنظرية الفن عامة والمسرح خاصة .

٢ ـ مرحلة البحث : يقوم الطالب خلالها وتحت اشراف بعض المختصين بأبحاث منهجية ووثائقية فى :

(أ) المسرح العربى (ظواهره ، مراحله ، اعلامه ، وثائقه) .

(ب) المسرح العالمى (المذاهب والاتجاهات

والمدارس المسرحية وبعض اعلامها مع التركيز على احتياجات واقعنا وجمهورنا) .

(ج) المرحلة التطبيقية ، وهى التى يتم خلالها تجسيد نتائج البحوث التى يتوصل اليها الطلاب بالاشتراك مع طلاب قسم التمثيل ، بالاضافة الى تقديم بعض الاعمال التى يعدها طلاب القسمين تاليفا واخراجا وتمثيلا .

توزيع الحصص :

مادة ١٠ ـ يجرى توزيع الحصص الدراسية الاسبوعية فى قسم التمثيل على الشكل التالى :

(أ) الدروس العملية :

التمثيل والالقاء ٨ حصص .

اللغة العربية : حصتان

الرقص : حصة واحدة

الموسيقا : حصة واحدة

الماكياج : حصة واحدة .

(ب) الدروس النظرية :

أدب المسرح ٢ حصتان .

تكنيك المسرح ٢ حصتان .

وسائل التنسيق بين قسمى الدراسة

مادة ١١ ـ يتم التنسيق بين طلاب قسمى التمثيل والدراسات على النحو التالى :

١ ـ يلزم طلاب القسمين بحضور الدروس النظرية فى قسم التمثيل .

٢ ـ على طلاب قسم الدراسات ان ينقلوا نتائج أبحاثهم الى طلاب قسم التمثيل وذلك عن طريق الدراسات المنشورة وعرض الوثائق ، والمحاضرات الجانبية ، والاعمال التطبيقية فى المرحلتين الثانية والثالثة من مراحل قسم الدراسات .

٣ ـ يجوز لطلاب قسم الدراسات حضور تدريبات واعداد الممثلين بصفة مشاهدين .

٤ ـ يجوز الجمع بين طلاب القسمين فى محاضرات المرحلة الاولى من مراحل قسم الدراسات وكذلك فى حال وجود خبير مكلف بالقاء سلسلة من المحاضرات فى احدى قضايا المسرح .

شروط الانتساب :

مادة ١٢ ـ (أ) تؤلف لجنة عند الحاجة من ثلاثة اشخاص على الاقل بامر ادارى يصدر من مدير المسارح والموسيقا لاجراء امتحان القبول للمركز التدريبى .

(ب) يقدم طالب الانتساب الى المركز التدريبى طلبا يذكر فيه مكان وتاريخ ولادته ومؤهلاته العلمية ومواهبه الفنية والاعمال التى قام بها أو اشترك فيها وغير ذلك من المعلومات المفيدة مع تعهده بالمواظبة والخضوع لسائر انظمة المركز ، كما يرفق طلبه بصورتين شمسيتين من قياس ٤ × ٣ .

(ج) يعتمد فى فحص القبول بالنسبة لطلاب قسم التمثيل على الموهبة فى التمثيل والقدرة فى الاداء بالاضافة الى الثقافة العامة بشكل عام والمسرحية بشكل خاص ، اما بالنسبة لطلاب قسم الدراسات فيجب ان يتوفر فيهم مستوى جيد من الثقافة المسرحية والممارسة الفنية .

مادة ١٣ ـ يجرى تحديد عدد الطلاب الممكن قبولهم سنويا بصورة مسبقة لتاريخ بدء الدورة الدراسية وفى ضوء الحاجة والاعتمادات المالية والامكانات الفنية ووفرة عدد المدرسين .

مادة ١٤ ـ تحدد ساعات الدوام بثلاث ساعات فى قسم التمثيل وساعتين فى قسم الدراسات اعتبارا من الساعة الخامسة من بعد ظهر كل يوم .

مادة ١٥ ـ يلزم طلاب قسم التمثيل بحضور ٧٥٪ من حصص كل مادة وفى حال الاخلال بهذه النسبة يفصل الطالب اذا لم يسبق له تبرير غيابه .

مادة ١٦ ـ تحدد مدة الدراسة بسنتين ويعطى للناجح فى نهاية مدة الدراسة مصدقة صادرة عن وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومى تشعر بنجاحه فى القسم الذى تخصص به .

مادة ١٧ ـ يعطى للمتفوقين فى الدراسة من طلاب المركز الافضلية فى التعيين للوظائف التى تحتاج اليها المسارح والفرق الفنية التابعة للوزارة كما توزع اسماء الناجحين الآخرين على الجهات

الرســـمية الاخرى للنظر فى أمر اســتخدامهم لديها ٠

مادة ١٨ ـ يجــوز لمديرية المسارح والموسيقا الاستعانة بعناصر مركز التدريب فى أعمالهـــا الفنيــة عنـــد الحاجة القصوى وضمن الاحــكام النافذة ٠

الاحكام المالية :

مادة ١٩ ـ يجـــرى الانفـــاق على المركز من الاعتمـــادات المرصدة لهذه الغـاية فى الميزانية الداخلية للمسارح والفرق الفنية ووفق الاحكام الواردة فى القرار التنظيمى رقم ٣٩٩\و تاريخ ١٩٦٢/٧/٢٦ وتعديلاته ٠

مادة ٢٠ ـ تجرى عملية جرد موجودات المركز فى نهاية الســـنة المالية للدولة من قبـل لجنة تؤلف لهذه الغـاية وتنظم اللجنة تقريرا بالواقع ترســـل نسخة منه الى كل من وزارتى الماليـــة والثقافة والسياحة والارشاد القومى ٠

احكام انتقالية :

مادة ٢١ ـ الى ان يجرى تحديد وظائف وعدد موظفى ومستخدمى المركز ســـنويا فى الميزانية يجوز تكليف بعض العاملين من داخل الوزارة أو من خارجها بالعمل فى المركز بطريقة الندب أو التكليف ، كمـــا يجرى تأمين بعض الاعمـــال الضرورية بواســـطة موظفين أو مســتخدمين أو عمال يجرى تعيينهم وفق نظام الموقتين المعمول به فى الوزارة ٠

مادة ٢٢ ـ يلغى القـــرار رقم ٤٣٢/و تاريخ ١٩٦٨/٨/١٠ وسائر الاحكام المخالفة لهذاالقرار ٠

مادة ٢٣ ـ ينشر هـذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق فى ١٩٦٩/٧/١٠ ٠

قرار رقم ٦٢٦/و (١)
تاريخ ١٩٦٩/١١/٢٠

السماح لشعب مركز الفنـــون التطبيقية بصنع اشغال للبيع وتحديد قواعده

ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومى

بنـــاء على القـــانون رقم ١٩٧ لســنة ١٩٥٨ وتعديلاته ٠

وعلى القرار التنظيمى رقـــم ٥٢/و تاريـــخ ١٩٦٨/٢/١ ٠

وعلى القـــرار التنظيمى رقـم ١٩٣/و تاريخ ١٩٦٣/٥/٩ ولا سيما المادة ١٥ منه ٠

وعلى موافقة وزارة المالية بكتابها رقم ٢٠٥٧٢ ـ ٦/٢١ تاريخ ١٩٦٨/١١/١٣ ٠

وعلى اقتراح الامين العام ٠

يقرر ما يلى :

مادة ١ ـ يســـمح للشعب التى يتالف منها مركز الفنون التطبيقية بصـــنع الاشـــغال التى تدخل فى نطاق عملها وذلك بقصد البيع وفقـــا للشروط المحددة فى هذا القرار ٠

مادة ٢ ـ تؤلف لجنة تســمى « اللجنة الادارية والمالية » برئاسة مدير الفنون الجميلة وعضوية كل من رئيس مركز الفنون التطبيقية ورؤســاء الشعب ومحاسب المركز ، وتتولى الصلاحيـــات التالية :

(أ) تحديد أنواع الاشغال الممكن صنعهـــا والتقيد ما أمكن فى حملها الطابع القومى للبلاد ٠

(ب) تحديد أسعار الاشغال المصنوعة أو الموصى بصنعها بالاستناد الى فواتير أسعار كلفة المــواد الاولية مع اضافة اجرة تقديم اليد العاملة ٠

(ج) الاتفاق على مقدار الحمولة مع متعهـــدى البيع أو الحسم فى حالات البيع بالجملة وتحـــديد نسبة التأمينات المتوجبة لعمليات الاستصـــناع أو الاعفاء منها ٠

(د) الموافقة على نصوص عقود الاستصـــناع

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٧ فى ٩ /١٩٦٩/١

وتعديلهـــا بحسب الظروف الطارئة ومقتضيات العمل والتصديق على هذه العقود ٠

(هـ) مراقبة الانتاج وعزل السيء منه واعطـاء الموافقـــة على اعادة صنعه أو تقـــديم الاقتراح باتلافه ٠

(و) وضع القواعد الثابتة في منح التعويضات للعاملين في انتاج المواد المصنوعة بقصد الاستثمار وذلك ضمن القوانين والانظمة النافذة ٠

(ز) اعطاء التعليمات والأوامر اللازمة بشـــأن تحسين الانتاج وزيادته أو اتباع طريقة جـديدة أو نموذج جديد في ضوء متطلبات السوق وقدرته الاستهلاكية ٠

(ح) مراقبة استهلاك المواد الاولية في المشاغل وتنظيم ضبوط شهرية بالمواد المستهلكة والباقية والاشغال المستصنعة منها ٠

(ط) وضع لوائح نموذجية تحدد فيهـــا كمية المواد الاولية التي تستهلك في انتاج الاشـغال المصنوعة بقصد البيع لتكون أساسا يجرى التقيد به في اخراج المـواد الاولية من المســـتودع الى المشغل برسم الصنع ومن ثم اعادة ادخالها اليه كاشغال مصنوعة مع مراعاة كمية المواد التالفـة نتيجة الاستصناع ٠

(ى) وبصـــــورة عامة الاهتمام بكل ما يتعلق بالانتاج والاستصناع والبيع والدعاية ودراســة الشؤون المتعلقة بذلك والتى يعرضها عليهـــــا الوزير أو مدير الفنون الجميلة ٠

وتخضع القرارات المتعلقة بتحديد الاسـعار (الفقرة ب) وبتحديد مقدار الحمولة والحســم (الفقرة ج) الى تصديق وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي ٠

مادة ٣ ــ تباع المواد المصنوعة نقـــدا مقابل ايصالات بالقبض ٠

مادة ٤ ــ (أ) يجـــوز أن يعهـد إلى أحـــد الاشخاص أو التجار أو أصحاب المخازن التجارية ومحـــلات العرض ، بيع الانتاج لقاء عمولة على البيع وفق الشروط التى يتفق عليها ٠

(ب) يجوز وفق ما تراه الوزارة وضع انتـاج المركز برسم البيع لدى احـدى الجهات الرسمية أو المؤسسات السياحية أو مخـــازن الشركات المؤممة وفق الشروط التى يتفق عليها مع الجهات المذكورة ٠

(ج) يجوز للمركز اتخاذ محـــل خاص لبيع انتاجه عندما تتوفر الامكانات اللازمة لذلك ووفق نظام خاص يعد بهذا الشأن ٠

مادة ٥ ــ تراعى اللجنة في تقديرها عمـولة البيع أو الحسم أنواع وعدد المواد المصـــنوعة ونفقات التعبئة والحمولة والدعاية وأهمية الموقـع الذى تباع فيه والنشاط الذى يبذله المتعهد في تصريف الانتـــاج وغـير ذلك من الاعتبـــارات الاخرى ٠

مادة ٦ ــ مع مراعـاة أحـــكام المادة ١٧ من القـــرار الوزارى رقم ١٩٣ تاريخ ١٩٦٣/٥/٩ يجرى توزيع الاعتماد الاجمالي المرصد في موازنة الوزارة باســـم مركز الفنـون التطبيقية بحيث يخصص قسم من هذا الاعتماد بشكل رأس مال لتمويل عملية استصناع الاشغال بقصد البيــع يجرى التصرف به وفقا لاحكام هذا القرار ٠

مادة ٧ ــ (أ) يفتـــح لدى المصرف المركزى بدمشق حساب جار باسم (وزارة الثقـــافة والســياحة والارشاد القومي ــ بيع الاشـــغال المصنوعة) تودع فيه المبالغ الناجمة عن بيع المواد المصنوعة ٠

(ب) يجرى الصرف على الاشغال المصـــنوعة من رأس المال المنوه به في المادة الســـابقة ومن المبالغ المودعة في الحساب الجارى لدى المصرف المنصوص عنه في الفقرة السابقة ٠

(ج) يقطع الحساب المتعلق بتمويل الاستصناع في نهـــاية السنة المالية ويعتبر الرصيد المتبقى جزءا من الميزانية الداخلية للمركز ٠

(د) يفـوض رئيس مركز الفنون التطبيقية بالصرف وعقـــد النفقـة في حـدود مبلغ ٦٠٠ ستمائة ليرة سورية ٠

مادة ٨ ــ (ا) تصـــدر الشيكات استنادا الى مســــتندات موقع عليهـــا من قبـــل صـــاحب الاستحقاق ٠

(ب) يجرى القبض بموجب أيصـــالات ذات أرقام متسلسلة تقتطـــع من دفتر كل ورقة على

ثلاث نسخ متتالية ومن الوان مختلفة (أصـــل وصـــورة وارومة) وتمهر الايصـــالات بالخاتم الرسمي ويوقع عليها المحاسب المسؤول ٠

(ج) لا يجوز للمحاسب أن يحتفظ لديه بمبلغ يزيد عن مقدار كفالته ٠

مادة ٩ ـ يتم بقرار وزارى منح أعضاء الشعب الذين ساهموا فى صنع الاشغال المبيعة تعويضات نقدية مرة فى نهاية كل ثلاثة أشهر وفقا للجداول التى يعدها المركز باستحقاقاتهم على أساس الجهد المبذول والكفاءة على أن تصـدق هذه الجداول من اللجنة الادارية والمالية ولا يجوز فى أى حال أن تتجاوز هذه التعويضات المبالغ المضافة الى أسعار الكلفة فى تقدير قيمة الاشغال المصنوعة وفقـا لما جاء فى الفقرة (ب) من المـادة ٢ من هـذا القرار ٠

مادة ١٠ ـ (أ) يكون لمركز الفنون التطبيقية ومشاغلها أمين مســتودع خاص يخضع للكفالة ويعمــل تحت اشراف محـاسب المركـز وعلى مسؤوليته ٠

(ب) تدخل المواد الاولية المشتراه الى المستودع حسب الاصول ٠ ويتم اخراج هذه المواد بصورة مؤقتة على ذمة رؤساء الشعب بناء على طلبـات خطية من رؤساء الشعب المذكورين بعد موافقـة رئيس المركز وبالاسـتناد الى اللوائح النموذجية المنصوص عليها فى الفقرة (ط) من المادة الثانية من هذا القرار ٠

(ج) يتم تسليم الاشغال المصنوعة الى (امين المستودع) الذى يتولى ادخالها كاشغال مصنوعة بحسب أسعارها وأصنافها ومواصفاتها تسديدا عن ذمة رؤســاء الشعب لقاء المواد الاولية التى استلموها وذلك بموجب مذكرات استلام حسب الاصول ٠ ويكون تحديد الاسعار وفقا لما هـو مبين فى الفقرة (ب) من المادة الثانية من هـذا القرار ٠

(د) يتم اخراج الاشغال المصنوعة من مستودع المركز بموجب مذكرات اخراج حسب الاصـول وبالاستناد الى نسخة عن فاتورة البيع المتضمنة تسديد القيمة أو بناء على طلب من رئيس المركز مرفق بنسخة عن عقد البيع أو المراسلة الجارية بشأن بيع الاشغال المراد اخراجها فى حالة البيع لاجل أو بناء على طلب خطى من الوزير فى حالة الاهداء ٠

(هـ) يتم اخراج الاشغال المصنوعة من المستودع اخراجا مؤقتا سواء لاقامة المعارض أو للاشتراك بها أو لعرضـــها فى المحلات العامة الى أن يصار الى اعادة ادخالها الى المستودع أو اخراجها منـه بصورة نهائية ٠

مادة ١١ ـ يكلف رئيس كـــل (مشـــغل) باشراف محاسب المركز بمسك القيـود اللازمة بالمواد الاولية المسلمة اليه وكذلك بالاشـــغال المصنوعة فى مشغله ٠

مادة ١٢ ـ (أ) يمسك محاسب المركز الدفاتر الحسابية للواردات والنفقات وسائر الســجلات الاخــرى ودفاتر القبض ومـذكرات التصــفية والصرف اللازمة لاعمال المشاغل ويجرى تحديد نماذج المطبوعات اللازمة بتعليمات وزارية ، على أن تحـدد النماذج والمطبوعات اللازمة لاعمــال المالية والمستودعات بالاتفاق مع وزارة المالية ٠

(ب) تخضع المعاملات المالية للتدقيق والتفتيش الماليين كمـا تخضع النفقات والواردات لمراقبـة ديوان المحاسبات القضائية فحسب ٠

(ج) يمســك محاسـب المركز عنـد اللزوم بالاضـافة الى ما تقدم الدفاتر الحســابية على الطريقة التجارية والصــناعية كدفاتر اضافية لمعرفة حالة حساب الاستصناع بالنسبة للاشغال المصنوعة بقصد البيع ٠

مادة ١٣ ـ يخصص لمركز الفنـون التطبيقية ومشاغلها محاسب ادارة خاص من موظفى وزارة المالية يكون مسؤولا مباشرة أمام ديوان المحاسبات أو يسمى أحد موظفى الوزارة للقيام بهذه الوظيفة بالاتفاق مع وزارة المالية ويكون خاضـعا لكفالة قدرها ١٠٠٠ الف ليرة سورية ويتقاضى تعويض مسؤولية يحدد مقداره بقرار من وزير الماليـة ويصرف من اعتمادات المركز ٠

مادة ١٤ ـ تطبق الاحكام الواردة فى هـذا القرار على الاشــغال المستصنعة الموجـودة فى مستودع المركز بتاريخ نشر هذا القرار وتؤخذ

قيمتها في حال بيعها ايرادا في الحساب الجارى لدى المصرف المركزى ٠

مادة ١٥ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

قرار رقم ٣٨٩/و (١)

النظام الادارى للمراكز الثقافية العربية في الخارج

ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومى ٠

بناء على أحكام القانون ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته :

وعلى أحكام المرسوم التشريعى رقم ١٩١ تاريخ ١٩٧٠/٩/٨ المتضمن احداث المراكز الثقافية العربية فى الخارج ٠

وعلى موافقة وزارة الخارجيــة بموجب كتابها رقم ع ٣٣ (٩٤/١/١٣/٧) تاريخ ١٩٧١/١/٣٠

وعلى موافقة وزارة المالية بموجب كتابها رقم ١/٢١/٦٣٧٧ تاريخ ١٩٧١/٤/٢٤

يقرر ما يلى :

الفصل الاول

فى المهام والصلاحيات

المادة ١ ـ تربط المراكز الثقافيــة العربية فى الخارج مباشرة بوزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومى وتقوم بعملها وفق الاصول المحددة فى هذا القــرار وضمن حــدود الانظمة والتعليمات الصادرة اليها بهذا الشان ٠ ويعتبر مديرو هذه المراكز مسؤولين أمام الوزارة عن سير العمل فى مراكزهم وعليهم موافاة الوزارة بتقارير دورية منتظمة وبيانات مفصلة عن نشاطهم وأعمالهم ٠

المادة ٢ ـ تقوم المراكز الثقافية العربيــة فى الخارج بممارسة الاعمال التالية :

(أ) الاسهام فى توثيق التعاون الثقافى والفنى بين القطر العــربى الســورى والبلد الذى يعمل فيه المركز ٠

(ب) توفير جميع الامكانات التى تســاعد على خلق حركة ثقافية ناشطة للتعريف بالحضــارة العربية فى ماضيها وحاضرها وتطلعاتها وتيسير سبل المطالعة وتقديم المحاضرات وعقــد الندوات والمناظرات وحلقات البحث لمعالجة مختلف القضايا الفكرية والفنية ٠

(جـ) العمل على اقامة المعارض والحفــلات الفنية وجلسات الاســتماع الموسيقى وتقــديم الدراسات الفنية ٠

(د) اقامة المهرجانات والاحتفالات فى المناسبات القومية والاجتماعية والثقافية ٠

(هـ) الاهتمام بالحركة الفــكرية والفنية فى البلاد التى يقوم المركز فيها والاتصال بالجمعيات والاندية الثقافية والفنية والتعاون معها فيما يخدم أهداف المركز ٠

(و) تيسير تعليم اللغــة العربية عن طريق اقامة دورات وتنظيم دروس تعليمية لهذه الغاية وفق البرامج الخاصة التى تعد لهذا الغرض ٠

(ز) استخدام الوسائل العملية والفنية من عروض سينمائية وتلفزيونية وعروض صــور فنية ووثائقية وتسجيلات صوتية وغير ذلك ٠

المادة ٣ ـ لا يجــوز للمركز ان يمارس اى نشــاط يؤذى مصــالح البلد الذى يعمل فيه أو يعتبر نشاطا سياسيا أو تدخلا فى شــؤون البلد الداخلية ٠

المادة ٤ ـ لا يتمتــع العامــلون فى المركز بالحصانة الديبلوماسية ولا يعتبر المركز الثقافى جزءا من البعثة الديبلوماسية ٠

المادة ٥ ـ لا يجوز للعاملين فى المركز القيــام بأى نشاط سياسى سواء داخل المركز أو خارجه٠

مادة ٥ مكرر (٢) ـ تحدد المدة القصوى لخدمة الموظف فى المراكز الثقافية العربية فى الخارج كما يلى :

ـ ٥ سنوات لمدير المركز

ـ ٤ سنوات لبقية الموظفين

ينقل بعدها الموظف الى احدى الوظائف داخل القطر ولاتجوز اعادته الى العمل فى تلك المراكز الا بعد أربع سنوات ٠

المادة ٦ ـ يعتمــد المركز الثقــافى فى تحقيق

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٧ فى ١٩٧١/٩/١٥

(٢) اضيفت بالقرار رقم ١٨٦/و تاريخ ١٩٨٠/٣/٤ ـ الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٥ لسنة ١٩٨٠ ٠

مهامه وتنفيذ نشاطه على ما يأتي :

١ ـ مكتبة عامة تساعد على تقديم الزاد الفكرى لروادها .

٢ ـ قاعة للمحاضرات والندوات والعروض السينمائية مزودة بمسرح للتمثيل ولتقديم الوان متنوعة من النشاط الفني .

٣ ـ المقتنيات والأجهزة الفنية والتدريسية التى تساعد على ممارسة مختلف أنواع النشاط التعليمى والفنى والموسيقى .

المادة ٧ ـ تقوم مديرية العلاقات الثقافية بمتابعة نشاط هذه المراكز وتنسيق الاعمال بينها وبين الادارة المركزية وكذلك دراسة التقارير الواردة عنها وتقديم المقترحات والملاحظات بشأنها الى الوزارة .

الفصل الثانى

اعداد وتنفيذ برامج نشاط المراكز الثقافية

المادة ٨ ـ (أ) يوضع برنامج شهرى بصورة مسبقة يتناول مختلف أوجه النشاط التى سيقوم المركز بها ويراعى فى اعداد هذا البرنامج اختيار عناصر النشاط التى تتجاوب مع رغبات رواد المركز رمما يعود عليهم بأجزل الفائدة مع مراعاة حسن انتقاء المواضيع الثقافية والقومية والفنية . ولمدير المركز أن يستعين بمن يشاء لتقديم المقترحات حول السبل والترتيبات التى تساعد على النهوض بمهمات المركز وتوسيع خدماته .

(ب) ترسل نسختان عن البرنامج الى الوزارة كما تزود البعثة السياسية السورية بنسخ كافية عنها .

(ج) يقوم مدير المركز بتنفيذ برنامج النشاط المقرر ، وله الحق فى ارجاء تنفيذ بعض مواد البرنامج أو الغائها اذا طرأ ما يحول دون تنفيذها أو اضافة عناصر جديدة اذا رأى أن مصلحة المركز تقتضى ذلك .

(د) يجرى الاعلان عن كل برنامج اسبوعى على أوسع نطاق ممكن فى لوحات اعلان المركز وفى الجهات الاخرى الممكنة على أن يقترن ذلك بتوزيع بطاقات خاصة لكل لون من الوان النشاط قبل موعد تنفيذه بفترة مناسبة .

(هـ) يفضل أن تسجل المحاضرات أو الاحاديث التى تقدم فى المركز ليفيد منها المركز فيما بعد لطبعها واطلاع الوزارة على القيم منها ، كما لا يجوز تقديم أى نشاط الا بموافقة مدير المركز ولا يجوز القاء ما قد يسىء الى العلاقات مع البلد الذى يقوم فيه المركز الثقافى .

الفصل الثالث

جهاز المراكز الثقافية العربية

مادة ٩ (١) ـ يقوم بشؤون المركز الثقافى مدير المركز وعدد من الموظفين (معاون المدير ـ المرشد الثقافى والفنى ـ أمين المكتبة ـ المساعد الادارى والمالى) الذى يجرى تحديد ملاكهم العددى فى مرسوم احداث المركز الثقافى بالاضافة الى الموظفين والفنيين والمستخدمين الذى يجرى تعيينهم وفق نظام الاستخدام المحلى بما يتناسب مع اتساع خدمات المركز وفى ضوء الاعتمادات المخصصة لذلك .

مادة ١٠ (٢) ـ تحدد مهام وصلاحيات موظفى المراكز الثقافية على الشكل التالى :

(أ) مدير المركز : ويمارس الاعمال والصلاحيات التالية الفقرات من ١ ـ ٧ بدون تعديل .

٨ ـ فى حال وجود معاون مدير فى مركز فانه يتولى الاعمال التى يكلفه بها المدير كما ينوب عنه فى حال غيابه .

(ب) المرشد الثقافى ويضطلع بالمهام التالية :

١ ـ يشرف على تنفيذ النشاط الثقافى والفنى فى المركز وفق الخطة والبرامج الموضوعة لذلك كما يشارك فى اعداد هذه الخطط والبرامج بما يقدمه من مقترحات .

٢ ـ اقتراح الوسائل التى تساعد على

(٢،١) عدلت بالقرار رقم ١٨٦/و المشار اليه .

النهوض بالمركز وتوسيع خدماته بالاستناد الى دراسات يقوم بها عن نشاط المركز وعن الامكانيات الثقافية والفنية للبيئة ٠

٣ ـ يتابع النشاط الثقافي للنوادي والجمعيات الثقافية والفنية الموجودة في البلد الذي يقوم فيه المركز ٠

٤ ـ يكون على اتصال برواد المركز للتعرف على مقترحاتهم الخاصة بنشاط المركز ومجالات تطويره ٠

٥ ـ يعنى بتنظيم بطاقات وأضابير تتضمن معلومات عن رجال الفكر والفن وحركة النشاط الفكرى والفنى وحركة النشر في البلد الذي يعمل فيه المركز ٠

٦ ـ يكون على اتصال مع أمين المكتبة ويتعاون معه في تنشيط حركة المطالعة وتوجيهها وتقديم مقترحات الى مدير المركز لدارستها وتقديمها الى الوزارة اذا قضت الحاجة ٠

(ج) المرشد الفني : يتولى الاعمال التالية:

(أ) يعتبر مسؤولا عن جميع أعمال المعارض التشكيلية والتطبيقية وتنظيمها ٠

(ب) يهتم بتنظيم العروض السينمائية والمسرحية والموسيقية وتقديم الشروح اللازمة لها ٠

(ج) يعنى بتنظيم الجلسات الموسيقية ويعمل على توضيح مراميها وأغراضها ٠

(د) أمين المكتبة بدون تعديل ٠

(هـ) المساعد الادارى والمالى ويمارس الاعمال التالية :

١ ـ يعاون المدير في النهوض بجميع الشؤون الادارية التي تتطلبها أعمال المركز ويرتبط به مستخدمو وآذنو المركز ويعتبر رئيسهم المباشر ٠

٢ ـ يشرف على أعمال السجل والآلة الطابعة وحفظ السجلات والاضبارات وتنظيمها وتنسيقها ٠

٣ ـ يعد مشروعات القرارات والتعليمات والعقود المتعلقة بالمركز ٠

٤ ـ يقوم بأعمال محاسب المركز وفق أحكام هذا القرار وسائر القوانين والأنظمة النافذة بهذا الشأن ٠

٥ ـ ينظم التقارير الدورية ويضع جداول بالاحصاءات المطلوبة ٠

(و) توزيع أعمال المركز الثقافي بدون تعديل ٠

المادة ١١ ـ يحدد دوام المراكز الثقافية العربية في الخارج ببلاغات تصدر عن وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومي بناء على اقتراح مدير المركز المختص ٠

الفصل الرابع
الاجازات الادارية

المادة ١٢[(١)] ـ (أ) لايجوز لمدير المركز الثقافي مغادرة أراضي الدولة التي يعمل لديها الا بموافقة خطية من وزير الثقافة والارشاد القومي وفي حال غياب مدير المركز يقوم معاون المدير في حالة وجوده بجميع أعماله ـ والا فالموظف الذي يلي المدير في المرتبة ويتمتع بجميع صلاحياته كما يحق له تقاضي تعويض الادارة عن المدة التي يقوم فيها بأعمال مدير المركز ٠

(ب) على مدير المركز ابلاغ وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومي عن الاجازات التي يمنحها لموظفيه لقضائها في أراضي الدولة التي يعملون لديها ٠

(ج) يمنح الموظفون اجازاتهم لقضائها خارج أراضي الدولة التي يعملون فيها بموافقة وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومي بناء على اقتراح مدير المركز ٠

المادة ١٣ ـ يستفيد الموظفون المعينون في بعض المراكز الثقافية في الخارج من الاجازة الادارية السنوية الاضافية وفق الأصول المطبقة على موظفي وزارة الخارجية ٠

(١) عدلت بالقرار رقم ١٨٦/و المشار اليه ٠

الفصل الخامس
الاجازات الصحية

المادة ١٤ (١) ـ تمنح الاجازات الصحية لمدير المركز الثقافي بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومي ٠ وتمنح الاجازات الصحية لسائر موظفي المركز بقرار من مدير المركز اذا لم تتجاوز الشهر ، فاذا تجاوزت مدتها الشهر تمنح بقرار من الوزير ٠

الفصل السادس
المخصصات والتعويضات

المادة ١٥ ـ تتالف مخصصات موظفي المراكز الثقافية العربية في الخارج من :

١ ـ الرواتب ٠

٢ ـ نفقات السفر وتعويضات الانتقال ٠

٣ ـ بدل الاغتراب أو المياومات السفرية ٠

٤ ـ تعويض الادارة ٠

٥ ـ الاضافة العائلية على بدل الاغتراب او مياومات السفر ٠

٦ ـ المنحة الخاصة في أحوال السفر ٠

٧ ـ تعويض نقل الجثمان ٠

المادة ١٦ ـ الراتب :

(أ) يبدأ حق الموظف المعين في المراكز الثقافية في الخارج بالراتب من تاريخ شخوصه الى مقر عمله بموجب أمر السفر على الا تزيد مدة السفر براتب كامل عن المدة اللازمة التي يستلزمها السفر بواسطة النقل المختارة المحددة في اذن السفر ٠

(ب) ينقطع استحقاق موظفي المراكز الثقافية في الخارج المنتهية خدماتهم للراتب من تاريخ وصولهم الى سورية على الا تتجاوز المدة المنقضية ما بين تبليغهم مرسوم انهاء الخدمة والعودة الشهر الواحد في الاحوال العادية ٠

ويجوز تمديد هذه المدة خمسة عشر يوما اذا تطلبت ذلك مقتضيات المصلحة العامة أو التسلم والتسليم وبعد الحصول على موافقة وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي ٠

المادة ١٧ ـ تعويضات السفر والانتقال ٠

يوقع امر السفر الذي يعطى لمدير المركز الثقافي في حالة تنقلاته القانونية من قبل رئيس البعثة السورية السياسية المعتمدة في البلد الذي يقوم فيه المركز الثقافي كما توقع اذون السفر العائدة لموظفي المركز الثقافي في هذه الحالة من قبل مدير المركز ٠

المادة ١٨ ـ في اجور النقل ووسائله :

تقع على عاتق الدولة أجور نقل الموظف المعين او المنقول الى أحد المراكز الثقافية في الخارج وعائلته بالشروط التالية :

١ ـ تعتبر الطائرة الواسطة الطبيعية للنقل الخارجي لموظفي المراكز الثقافية العربية في الخارج ولوزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي عند الحاجة أن يسمح بالسفر بوسائل النقل الاخرى من برية وبحرية ٠

٢ ـ يتم سفر مدير المركز الثقافي وبقية موظفي المركز (جوا وبرا وبحرا) حسب الانظمة والقوانين المرعية الاجراء في الدولة ٠

٣ ـ يكون سفر عائلة الموظف بالدرجة المقررة له ٠

المادة ١٩ ـ بدل الاغتراب أو المياومات السفرية :

(أ) يمنح مدراء وموظفو المراكز الثقافية العربية في الخارج علاوة على رواتبهم المقطوعة بدل اغتراب أو مياومات سفرية وفق النسب التي تمنح لموظفي وزارة الخارجية ٠

(ب) يبدأ حق الموظف ببدل الاغتراب أو المياومات السفرية قبل وصوله الى مقر عمله بأربع وعشرين ساعة ٠

(ج) يستمر الموظف في تقاضي مياوماته السفرية أو بدل اغترابه في حالة الاجازة الادارية أو الصحية ولو استعملها في القطر السوري على الا تتجاوز هذه المدة الثلاثة اشهر من تاريخ الوصول الى سورية ٠

(١) عدلت بالقرار رقم ١٨٦/و المشار اليه ٠

(د) (١) فى حالة استدعاء الوزارة أحد العاملين فى المركز الى سورية أو تكليفه فيها بمهمة مؤقتة يعطى المياومات السفرية أو بدل الاغتراب التى يتقاضاها فى مقر عمله وذلك لمدة عشرة أيام اعتبارا من تاريخ وصوله الى سورية واذا استمرت المهمة أكثر من ذلك فلا يعطى سوى المياومات السفرية الداخلية ٠

(هـ) يتم استدعاء موظفى المراكز الثقافية بكتاب خطى أو برقى من وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومى ٠

المادة ٢٠ ـ تقتطع المياومات السفرية او بدل الاغتراب فى الحالات التالية :

١ ـ النقل الى الادارة المركزية : اعتبارا من اليوم الذى يلى التاريخ المحدد لتنفيذ النقل على أن لا يقل عن مدة شهر واحد من تاريخ تبليغ صك النقل ٠

٢ ـ الاحالة على التقاعد وانتهاء الخدمة : بعد مضى شهر من تاريخ التبليغ ٠

٣ ـ (١) الابعاد من قبل السلطات الأجنبية بعد انقضاء شهر واحد من تاريخ ترك مركز العمل ٠

المادة ٢١ (٢) ـ تعويض الادارة :

يمنح مديرو المراكز الثقافية فى الخارج أو من يقوم مقامهم ى حال غيابهم تعويض ادارة شهريا يحدد بقرار يصدر عن وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومى ٠

ويبدأ حق مدير المركز فى تقاضى هذا التعويض اعتبارا من أول الشهر الذى يلى مباشرة المركز نشاطه بصورة فعلية ٠

المادة ٢٢ ـ الاضافة العائلية على بدل الاغتراب أو مياومات السفر :

تضاف الى المياومات السفرية أو بدلات الاغتراب للمتزوجين النسب المطبقة على موظفى وزارة الخارجية ٠

المادة ٢٣ ـ تشمل عائلة الموظف زوجته سواء تم الزواج بعد صدور صك النقل أو التعيين أو قبله والاولاد الذكور الذين لم يتموا العشرين من عمرهم والبنات والاخوات العازبات أو المطلقات أو الارامل والاصول شريطة أن يكونوا ممن يعيلهم الموظف شرعا ويقطنون معه فعلا ٠

المادة ٢٤ ـ المنحة الخاصة فى أحوال السفر :

(أ) يمنح الموظف لقاء نفقات نقل أمتعته واثاث منزله ومصاريف الحزم والعتالة والشحن والتامين بالبر والبحر وغير ذلك من المصاريف تعويضا مقطوعا يعادل مثلين ونصف المثل من قيمة بطاقة الطائرة من المكان المنقول منه الى المكان المنقول اليه شريطة أن لا يتجاوز المبلغ المدفوع ٤٠٠٠ ل٠س ولا يقل عن ٧٥٠ ل٠س بالنسبة لموظفى الحلقة الاولى وبما لا يتجاوز ٢٥٠٠ ل٠س، ولا يقل عن ٤٠٠ ل٠س بالنسبة لموظفى الحلقة الثانية ٠

(ب) يخفض هذا التعويض الى الثلثين بالنسبة للموظفين العازبين ٠

المادة ٢٥ ـ تقع على عاتق الوزارة أجور نقل الموظف وأفراد عائلته ذهابا وايابا فى الاجازة الادارية التى يرخص له بقضائها فى سورية شريطة أن يكون قد مضى على وجوده فى الوظيفة خارج سورية مدة أربع سنوات على الاقل بصورة متواصلة ولا تقطع هذه المدة بسبب الاجازات الممنوحة أو التكليف بمهام رسمية ٠

المادة ٢٦ ـ تعويض نقل الجثمان :

(أ) فى حال وفاة أحد موظفى المراكز الثقافية أو أحد أفراد عائلته ينقل رفاته الى سورية على نفقة الوزارة ٠

(ب) تتحمل الوزارة أجور نقل أفراد عائلة الموظف المتوفى فى الخارج واعادتهم الى سورية ٠

الفصل السابع

سيارة المركز الثقافى

المادة ٢٧ ـ (أ) يجوز بقرار وزارى وفى ضوء الاعتمادات المخصصة فى الميزانية وضع سيارة تحت تصرف بعض المراكز الثقافية لتامين مختلف الخدمات الثقافية والفنية والبريد سواء فى تنقل

(٢،١) عدلتا بالقرار رقم ١٨٦/و المشار اليه ٠

مدير المركز أو موظفيه فى المهمات الرسمية أو فى تأمين نقل المحاضرين وغير ذلك من الاعمال الاخرى ·

(ب) (١) تحدد شروط اقتناء السيارة واستبدالها والانفاق عليها بقرار يصدر عن وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومى فى ضوء الاعتمادات المخصصة لذلك فى الميزانية ·

على أن يسبق شراء السيارة الحصول على موافقة الوزارة الخطية ·

الفصل الثامن

احكام مختلفة

المادة ٢٨ ـ يستفيد الآذنون والحراس والسائقون والحدائقيون المعينون فى المراكز الثقافية العربية فى الخارج من الكسوة المخصصة لامثالهم فى الادارة المركزية وفق الشروط المحددة فى النظام الخاص بالموقتين ·

المادة ٢٩ ـ يتم جرد الاثاث والتجهيزات فى المراكز الثقافية فى نهاية كل عام من قبل لجنة ثلاثية يؤلفها مدير المركز ويكون المحاسب أحد أعضائها · كما يتم هذا الجرد عند انتهاء مهمة مدير المركز · فى جميع الاحوال تبلغ الادارة المركزية صورة عن هذا الجرد ·

المادة ٣٠ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ·

دمشق فى ١٩٧١/٦/٢٦

---

(١) عدلت بالقرار رقم ١٨٦/و المشار اليه ·

قرار رقم ٣٩١/و

تاريخ ١٩٧١/٦/٢٦

قواعد الاستخدام المحلي في المراكز الثقافية العربية في الخارج (١)

(يراجع : خدمة مدنية)

قرار رقم ٦١٢/و

السماح للمركز الثقافي العربي بحلب بقبول المنح والاعانات من البلدية (٢)

ان وزير الثقافة والارشاد القومي

بناء على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته ٠

وعلى القرار التنظيمي زقم ٥٢/و تاريخ ١٩٦٨/٢/١ ٠

وعلى اقتراح السيد معاون الوزير ٠

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ يسمح للمركز الثقافي العربي في حلب بقبول المنح والاعانات التي تقدمها بلدية حلب للمراكز الثقافية ودار الكتب الوطنية لشراء الكتب أو للمساهمة في النشاطات الثقافية والفنية ٠

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق في ١٩٧١/١٠/٢١

قرار رقم ٢٧/و

تاريخ ١٩٧٦/١/١٧

تحديد السلفة الدائمة لمحاسبي معاهد الثقافة الشعبية (٣)

(يراجع ميزانية ونظم مالية)

قرار رقم ٧٩٦/و

تاريخ ١٩٧٦/١٢/١٩

منح المشرفين على الوحدات الثقافية المتنقلة وسائقيها تعويض انتقال شهري (٤)

(يراجع : خدمة مدنية)

قرار رقم ٢٨٢/و (٥)

ان وزير الثقافة والارشاد القومي

بناء على القانون ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته ٠

وعلى القرار التنظيمي رقم ٥٢/و تاريخ ١٩٦٨/٢/١ ٠

وعلى ضرورات المصلحة العامة ٠

وعلى اقتراح السيد معاون الوزير ٠

تقرر ما يلي :

١ ـ ينشأ في مدينة حلب مركز للفنون التطبيقية يتبع المركز الثقافي العربي بحلب ويمارس مدير المركز الثقافي العربي بحلب مهمة الاشراف عليه ٠

٢ ـ تسري على مركز الفنون التطبيقية بحلب الاحكام الواردة في القرار رقم ١٩٣/و تاريخ ٩٦٣/٥/٩ المطبق على مركز الفنون التطبيقية بدمشق بما لا يتعارض مع الاحكام القانونية النافذة والاحكام الواردة في هذا القرار ٠

٣ ـ يتألف مركز الفنون التطبيقية بحلب بصورة مبدئية من ثلاث شعب لتدريس الصناعات التالية :

١ ـ شعبة التصوير ٠
٢ ـ شعبة التجليد ٠
٣ ـ شعبة الخزف والفخار ٠
٤ (٦) ـ شعبة الخط العربي ٠

٤ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق في ١٩٧٧/٥/٨ ٠

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٧ في ١٩٧١/٩/١٥
(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤٤ في ١٩٧١/١١/٣
(٣) الجريدة الرسمية العدد ١٢ في ١٩٧٦/٣/٢٤
(٤) الجريدة الرسمية العدد ٥ في ١٩٧٧/٢/٢
(٥) الجريدة الرسمية العدد ٢٧ في ١٩٧٧/٧/٦
(٦) مضافة بالقرار رقم ٣٥٧/وتاريخ ١٩٧٧/٦/١ ٠ الجريدة الرسمية العدد ٢٥ في ١٩٧٧/٦/٢٢

قرار رقم ٣٥٨ / و(١)

ان وزير الثقافة والارشاد القومي

بناء على القانون ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته .

وعلى القرار رقم ٤٩٧ / ولسنة ١٩٦١ بشأن تنظيم صناديق الطلبة التعاونية لمعاهد الثقافة الشعبية ومراكز الفنون التشكيلية وتعديلاته .

وعلى اقتراح السيد معاون الوزير

يقرر مايلي :

مادة اولي ــ تطبق احكام نظام صناديق الطلبة التعاونية لمعاهد الثقافة الشعبية ومراكز الفنون التشكيلية الصادر بالقرار رقم ٤٩٧ / ولسنة ١٩٦١ وتعديلاته على جميع مراكز الفنون التطبيقية .

مادة ثانية ــ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١ ــ ٦ ــ ١٩٧٧

قرار رقم ٣٦٣ / وتاريخ ٧ / ٦ / ١٩٧٧

احداث مركز للفنون التشكيلية في درعا (٢)

ان وزيرة الثقافة والارشاد القومي .

بناء على القانون ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته .

وعلى القرار التنظيمي رقم ٥٢ / وتاريخ ١ ــ ٢ ــ ١٩٦٨ وتعديلاته .

وعلى القرار التنظيمي رقم ٢٢ / وتاريخ ٢٠ ــ ١ ــ ١٩٦٥ وتعديلاته المتضمن نظام مراكز الفنون التشكيلية .

وعلى اقتراح السيد معاون الوزير .

يقرر مايلي :

مادة ١ ــ يحدث مركز للفنون التشكيلية في مدينة درعا (محافظة درعا) ويخضع لاحكام القرار رقم ٢٢ / وتاريخ ٢٠ ــ ١ ــ ٩٦٥ فيما لا يتعارض مع الاحكام القانونية النافذة ولا يؤدى ذلك الى احداث وظائف جديدة في الملاك .

مادة ٢ ــ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٧ ــ ٦ ــ ١٩٧٧

قرار رقم ٤٤٠ / وتاريخ ٢٧ / ٥ / ١٩٨١ (٣)

احداث مركز ثقافي عربي في محافظة حلب

بموجب هذا القرار:

١ ــ يحدث مركز ثقافي عربي في ناحية السفيرة في محافظة حلب .

٢ ــ يتم تحديد ملاك المركز بشكل لاحق وفق الاصول القانونية .

قرار رقم ٧٥٧ / وتاريخ ٢٠ / ٧ / ١٩٨٢

احداث مركز للفنون التشكيلية في مدينة القنيطرة (٤)

بموجب هذا القرار

ــ يحدث مركز للفنون التشكيلية في مدينة القنيطرة التابعة لمحافظة القنيطرة

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٦ في ٧ / ٩ / ١٩٧٧
(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٥ في ١٦ / ٤ / ١٩٨٠
(٣) الجريدة الرسمية العدد ٢٥ في ٢٤ / ٦ / ١٩٨١
(٤) الجريدة الرسمية ــ العدد ــ ٣٦ في ١٥ / ٩ / ١٩٨٢

مرسـوم رقم ١١٤٠ (١)

تكليف وزارة المعارف باقامة معارض فنية للفنون الجميلة

ان رئيس الدولة

بناء على الاحكام الدستورية الموقتة التى أقرتها الجمعية التأسيسية بجلستها المنعقدة فى ١٤/١٢/٩٤٩ والمعدلة بالاحكام الدستورية التى أقرتها الجمعية التأسيسية بجلستها المنعقدة بتاريخ ٢٠ آذار ٩٥٠ ·

وبناء على الفقرة (ز) من المادة الثانية من القانون ذى الرقم ١٢١ المؤرخ فى ٢١/١٢/٩٤٤ المتضمن نظام المعارف العام ·

وبناء على اقتراح وزير المعارف ·

يرسم ما يلى :

مادة ١ ـ تكلف وزارة المعارف باقامة معارض سنوية للفنون الجميلة (التصوير والنحت) بدمشق أو غيرها من المدن السورية فى أوقات تحددها وفى أماكن تتولى تعيينها واعدادها ·

مادة ٢ ـ تشرف على هذه المعارض وتقوم بتنظيمها لجنة يرأسها وزير المعارف مؤلفة من :

١ ـ رئيس الجامعة السورية ·

٢ ـ الأمين العام لوزارة المعارف ·

٣ ـ المدير العام للآثار ·

وعضوين آخرين يعينهما الوزير ·

مادة ٣ ـ تحدث ست جوائز لتشجيع النتاج الفنى ثلاث منها للرسم وثلاث آخر للنحت توزع على أجمل قطع من الرسم ومن النحت بتقدير اللجنة المنصوص عليها فى المادة الثانية وذلك ضمن الاعتمادات المرصدة لهذه الغاية فى وزارة المعارف ·

مادة ٤ ـ يحدد مقدار الجوائز المالية كما يلى :

	الجائزة الاولى	الجائزة الثانية	الجائزة الثالثة
الرسم	١٠٠٠ ل‌س	٦٠٠ ل‌س	٤٠٠ ل س
النحت	»	»	»

مادة ٥ ـ تتخذ مقررات اللجنة باكثرية الاصوات مع رجحان جهة الرئيس فى حال تعادل الاصوات ·

مادة ٦ (٢) ـ تصبح اللوحات والقطع الحائزة على الجوائز الرسمية ملكا للدولة ويجوز شراء لوحات أو قطع آخر وفقا للاحكام النافذة ·

مادة ٧ ـ يصدر نظام المعارض المشار اليه فى المادة الاولى بقرار وزارى على الاسس التالية :

(أ) غاية المعارض تشجيع النتاج الفنى السورى الا انه يجوز تخصيص قسم خاص فى المعرض للرسامين والنحاتين العرب والاجانب المقيمين فى سوريا ·

(ب) لا تمنح الجوائز الا للسوريين ·

(ج) لا يجوز تقديم اكثر من خمسة قطع أو لوحات للمعرض من نفس النحات أو الرسام ·

(د) للجنة أن ترفض أية قطعة ترى فى عرضها ما يخالف الاهداف التى نظم من أجلها المعرض ·

(هـ) تعتبر جميع المقررات التى تتخذها اللجنة نهائية وغير قابلة لاية طريق من طرق المراجعة ·

احكام انتقالية :

مادة ٨ ـ يقام المعرض الاول خلال عام ٩٥٠ ويكتفى بمنح جائزتين فقط للرسم ·

مادة ٩ ـ تخصص القطعتان الحائزتان على الجائزة الاولى والثانية عام ٩٥٠ الى بهو السراى الكبير وتدفع هاتان الجائزتان من الاعتمادات الملحوظة فى المادة السادسة للفصل الرابع للقسم الاول من الباب الثالث من موازنة مجلس الوزراء ·

مادة ١٠ ـ ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه ·

٥ تموز ١٩٥٠

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٨ فى ١٩٥٠/٧/٢٧

(٢) معدلة بالمرسوم رقم ٣٠٨ فى ١٩٥٣/١/٢٨ ـ الجريدة الرسمية العدد ٧ فى ١٩٥٣/٢/١٩

مرسوم رقم ٢٥٤٣ (١)

حصر استيراد الافلام السينمائية بالمؤسسة العامة للسينما

رئيس الدولة

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٢٥٨ تاريخ ١٣/١١/١٩٦٣.

وعلى القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته.

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١٤٨ تاريخ ٢٣/١٠/١٩٦٧.

وعلى اقتراح وزيري الثقافة والسياحة والارشاد القومي والاقتصاد والتجارة الخارجية.

يرسم مايلي:

مادة ١ ـ يحصر بالمؤسسة العامة للسينما حق استيراد الافلام السينمائية المصورة من جميع الانواع والقياسات والمعدة للعرض التجاري في الصالات السينمائية.

مادة ٢ ـ تقوم المؤسسة العامة للسينما بتوزيع الافلام المستوردة داخل القطر السوري وخارجه مباشرة او بالواسطة.

مادة ٣ ـ تعتبر العقود المبرمة المسجلة في وزارة الاقتصاد والتجارة الخارجية واجازات الاستيراد الممنوحة لافلام متعاقد عليها والبضاعة المشحونة والبضاعة المفتوح بها اعتماد مستندي قبل صدور هذا المرسوم نافذة وفق الاصول المتبعة.

مادة ٤ ـ يصدر وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا المرسوم.

مادة ٥ ـ تلغى جميع الاحكام المخالفة لاحكام هذا المرسوم.

مادة ٦ ـ ينشر هذا المرسوم و يعمل به اعتبارا من تاريخ صدوره.

دمشق في ١١/١١/١٩٦٩.

مرسوم رقم ٢٤٢١ تاريخ ٨/١٢/١٩٨٢

حصر استيراد وتوزيع اشرطة الفيديو بالمؤسسة العامة للسينما (٢)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ٢٥٨ لعام ١٩٦٣ وتعديلاته

وعلى احكام المرسوم التشريعي رقم ١٨ لعام ١٩٧٤

وعلى احكام المرسوم رقم ٢٦٤ لعام ١٩٧٥

وعلى احكام المرسوم رقم ٢٥٤٣ لعام ١٩٦٩

يرسم مايلي:

مادة ١ ـ يحصر بالمؤسسة العامة للسينما حق استيراد وتوزيع الاشرطة السينمائية المصورة من جميع الانواع والقياسات والمعدة للعرض التجاري والثقافي في اجهزة الفيديو بمختلف انواعها وحجومها وقياساتها.

مادة ٢ ـ تقوم المؤسسة العامة للسينما بتوزيع الاشرطة السينمائية المعدة للعرض في الفيديو داخل القطر وخارجه مباشرة او بالوساطة.

مادة ٣ ـ يصدر وزير الثقافة التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا المرسوم.

مادة ٤ ـ تلغى جميع الاحكام المخالفة لاحكام هذا المرسوم.

مادة ٥ ـ ينشر هذا المرسوم و يعمل به اعتبارا من تاريخ صدوره.

دمشق في ٨ ـ ١٢ ـ ١٩٨٢

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥٣ في ٣/١٢/١٩٦٩

(٢) الجريدة الرسمية ـ العدد رقم ٤٩ في ٢٢/١٢/١٩٨٢

قرار رقم ٤٠٩
تاريخ ٢٣/١١/١٩٦٠
نظام الرقابة على الاشرطة السينمائية والصوتية(١)

وزير الثقافة والارشاد القومي

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٩٧ لسنة ٩٥٨ في شأن تنظيم وزارة الثقافة والارشاد القومي في الاقليم السوري والحاق بعض الادارات بها المعدل بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٦٠ ·

وعلى قرار وزير الثقافة والارشاد القومي رقم ١ لسنة ١٩٥٨ في شأن تنظيم وزارة الثقافة والارشاد القومي وتحديد اختصاصاتها وتعديلاته ·

وعلى ما ارتآه مجلس الدولة ·

قــرر :

مادة ١ ـ تخضع لرقابة وزارة الثقافة والارشاد القومي في الاقليم السوري من الجمهورية العربية المتحدة الاشرطة السينمائية والصوتية والاسطوانات وذلك بقصد حماية النظام العام ·

مادة ٢ ـ لا يجوز بغير ترخيص من وزارة الثقافة والارشاد القومي :

(أ) تصوير الاشرطة السينمائية بقصد الاستغلال أو العرض في مكان عام ·

(ب) تسجيل الاسطوانات والاشرطة الصوتية بقصد الاستغلال أو الاستعمال في مكان عام ·

(ج) بيع الاسطوانات أو عرضها للبيع ·

(د) عرض الاشرطة السينمائية أو لوحات الفانوس السحري في مكان عام وكذلك استعمال اللوحات والصور للدعاية والاعلان التجاري ·

(هـ) تصدير المواد المذكورة سابقا اذا كان انتاجها أو تصويرها أو تسجيلها قد تم في الاقليم السوري ·

مادة ٣ ـ ينظم هذا القرار الرقابة على عرض الافلام وعلى الاسطوانات ·

مادة ٤ ـ (٢) ـ (أ) تكون رقابة الاشرطة السينمائية المنتجة والمستوردة ذات الصفة التجارية من قياس ٣٥ مم وما فوق من قبل لجنة أو أكثر وخارج أوقات الدوام الرسمي وتتالف كل لجنة من ثلاثة اعضاء اصليين على الاقل مع جواز تعيين اعضاء ملازمين يسميهم وزير الثقافة والارشاد القومي بقرار منه ، ويشترط في عضو اللجنة والاعضاء الملازمين ان يتقنوا احدى اللغتين الفرنسية أو الانكليزية ·

(ب) يسمي وزير الثقافة والارشاد القومي بقرار منه لجنة من ثلاثة اعضاء لمراقبة الافلام الوثائقية والثقافية الطويلة أو القصيرة المعارة أو المهداة أو المشتراة والمعدة للعرض في الدوائر التابعة للوزارة وكذلك الافلام الخاصة بالبعثات السياسية والقنصلية العربية والاجنبية والمؤسسات العامة والدولية والخاصة ·

(جـ) تتولى شعبة الرقابة على المصنفات الفنية مراقبة جميع الاشرطة السينمائية الاخرى الخاضعة للرقابة بموجب احكام هذا القرار ·

(د) تؤلف لجنة استئنافية برئاسة الوزير وعضوية كل من الامين العام للوزارة والمدير العام لمؤسسة السينما ، وينوب الامين العام عن الوزير في حالة غيابه ويسمى في اللجنة اعضاء ملازمون بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومي وتكون مهمة هذه اللجنة النظر في التظلمات والاعتراضات التي ترد على مقررات لجان الرقابة ، وتمارس أعمالها خارج أوقات الدوام الرسمي لقاء تعويض يحدد بقرار من الوزير ·

مادة ٥ ـ تجرى مراحل عملية الرقابة على الشكل التالي :

(أ) عندما يكون الفيلم مستوردا من خارج الاقليم الشمالي تبعث به مديرية الجمارك مختوما بالرصاص الى وزارة الثقافة والارشاد القومي وفق بيانات الدخول ولقاء ايصال بالاستلام (وهذا الاجراء نفسه يطبق ايضا على الاشرطة الصوتية والاسطوانات) ·

---

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٤٩ في ٨/١٢/١٩٦٠ ـ وواجع أيضا النظام المتمم لهذا القرار بموجب القرار رقم ٣٦٠/وتاريخ ٢٨/٧/١٩٦٥ المنشور فيما بعد ·

(٢) معدلة بالقرار رقم ٤٥٩/وتاريخ ١/١٢/١٩٦٤ ـ الجريدة الرسمية العدد ٢ في ١٠/١/١٩٦٥

(ب) يعين موعد للمراقبة ، بعد التثبت مما يلي :

١ ـ ان الفيلم غير ممنوع (بسبب موضوعة أو نشاط ممثليه أو منتجيه) بموجب قرار سابق للتعاقد عليه أو لشرائه أو لوصوله الى الاقليم الشمالي .

٢ ـ ان رسوم المراقبة قد دفعت للدوائر المختصة في وزارة الخزانة .

٣ (١) ـ ان ترجمة الحوار والتعليق مثبتة على نفس الفيلم (اذا كانت لغة الفيلم غير عربية) ، على انه يجوز في حالات استثنائية السماح بعرض الافلام السينمائية غير المترجمة اذا كانت معدة للعرض غير المأجور وذلك بموافقة وزير الثقافة والارشاد القومي وفي الاماكن والمواعيد التي يوافق عليها .

٤ ـ ان الفيلم قد قدم بعنوانه الاصلي وعناوينه الثانوية (عند وجودها) دون تحريف أو تعديل مع ترجمة جميع العناوين الى العربية .

(ج) (٢) تجرى المراقبة في دمشق وعلى حساب صاحب العلاقة في القاعة أو الصالة التي تخصصها لذلك أو في احدى دور السينما العامة بموافقة لجنة الرقابة ولا يجوز ان يحضر هذا العرض الا موظفو الرقابة واثنان على الاكثر من اصحاب العلاقة بالفيلم وموظف من شعبة الرقابة عند الحاجة .

(د) لوزير الثقافة والارشاد القومي ان يؤلف بقرار منه لجنة فرعية للرقابة خارج دمشق اذا دعت الضرورة الى ذلك .

مادة ٦ (٣) ـ أولا ـ بعد عرض الفيلم على لجنة الرقابة يوقع موظفوها ضبطا مفصلا تبين فيه المعلومات التالية :

١ ـ اسم الفيلم بلغته الاصلية وباللغة العربية ـ أسماء ممثليه الرئيسيين ـ اسم الشركة المنتجة ـ لون الفيلم ـ لغته الأصلية ـ وزنه وكل ما يفيد في تحديد الفيلم وتعيينه .

٢ ـ ذكر رأي الرقابة فيه ، ويكون ذلك بالنص الصريح على ما يلي :

(أ) الموافقة على عرضه دون شرط أو تحفظ ، أو الموافقة باشتراط حذف مقاطع أو عبارات معينة ، وفي الحالة الأخيرة يقتضي وصف هذه المقاطع وذكر هذه العبارات بوضوح تام .

(ب) منع عرضه في القطر السوري (كله أو بعض محافظاته) .

(ج) الموافقة على مشاهدة الاحداث له أو منع ذلك صراحة .

ثانيا ـ على رئيس لجنة الرقابة ان يضع موجزا للفيلم المراقب يبرز فكرته والاحداث التي يدور حولها ويعطي فكرة عن موضوعه وتنفيذه الفني ويرفق مع ضبط اللجنة .

ثالثا ـ يخضع الضبط المنوه به في الفقرة (أولا) من هذه المادة المرفق بموجز عن قصة الفيلم الى تصديق الوزير أو من ينيبه عنه الذي له حق طلب مشاهدة الفيلم مجددا من قبل اللجنة الاستئنافية المشار اليها في الفقرة (د) من المادة الرابعة من هذا القرار . ويعتبر قرار اللجنة الاستئنافية بنتيجة المشاهدة نهائيا .

مادة ٧ ـ (أ) (٤) ان المقصود بالأحداث في المادة السابقة ، وفي هذا القرار اجمالي من لم يبلغوا الثامنة عشرة من عمرهم من الجنسين (ويعين ذلك بطرح عام التولد من العام الذي يجرى فيه العرض فاذا كان حاصل الطرح أقل من ١٨ سنة اعتبر الشخص حدثا) .

(ب) تقدر هيئة الرقابة وجوب منع الاحداث أو عدم منعهم من مشاهدة الفيلم ، وتبنى هذا التقدير على مفهوم الممنوعات الواردة في المادة ١٣ مع تشدد خاص في مفهومها .

(ج) عندما يمنع الأحداث من مشاهدة فيلم ما تتخذ جميع الترتيبات اللازمة لتنفيذ هذا المنع وبصورة خاصة :

١ ـ تبلغ شعبة السينما في الوزارة الامن العام

---

(١) معدلة بالقرار رقم ٢٩١ تاريخ ١٩٦٥/٦/١٦ ـ الجريدة الرسمية العدد ٣٤ في ١٩٦٥/٧/٢٩

(٣،٢) معدلة بالقرار رقم ٤٥٩/وتاريخ ١٩٦٤/١٢/١ ـ الجريدة الرسمية العدد ٢ في ١٩٦٥/١/١٠

(٤) معدلة بالقرار رقم ٤١٩/وتاريخ ١٩٦٩/٧/١٠ الجريدة الرسمية العدد ٤٠ في ١٩٦٩/٩/٣

فيقـــوم رجـــال الشرطة بتطبيق المنع ويتخذون الاجراءات المعتادة بحق المخالفين من اصحاب الدور ويستعينون في تعيين العمر ببطـــاقات الهوية الرسمية أو الهويات المدرسية المصـــدقة من وزارة التربية والتعليـــم أو الهيئة المختصــة (اذا كانت الهوية المدرسية تحمل تاريخ التولد)٠

٢ ــ على ادارة السينما التي تعـرض فيلمـا ممنوعا على الاحداث ان تعلن عن ذلك بصـــورة واضحة وصريحة ، بان تضع لوحة كبيرة في مدخل القاعة تشير الى منع الاحداث عن الفيلم المعروض وبان يرافق كل اعلان عن مثل هذا الفيلم ، سواء بالصور أو الكلام أو الكتابة أو السينما ، ذكر صريح بمنع الاحداث من مشاهدته وغير ذلك من الوسائل ٠

(د) تعمل وزارة الثقافة والارشـاد القـــومي بالطرق الادارية والاتصالات باصحاب دور العرض على تخصيص حفلة أو حفلتين أو أكثر في الاسبوع في قاعة أو أكثر في دمشـــق وحلب وغيرهما ، لعرض افلام خاصة للاحداث ، وتشـــجع الوزارة اصحاب الدور على ذلك بأن تسعى لدى مديرية الجمارك والجهات المختصة لاعفاء هذه الافلام من الرسوم ٠

مادة ٨ ــ عندما توافق هيئة الرقابة على عرض الفيلم تتخذ الاجراءات التالية :

أولا ــ تنظـم به بطـــاقة ترخيص بالشروط التالية :

(أ) يجب ان تتضمن البطاقة المعلومات الآتية : اسم الفيلم بلغته الاصلية وباللغة العربية ، اسم الشركة المنتجة ، اللغة التي ينطق بها ، وموضوعه ووزنه ، وتاريخ ضبط هيئة الرقابة كمـا تحمل البطاقة رقما متسلسلا وتاريخ بدء العمل بهـــا وتاريخ نهايته وذكر جواز أو منع الاحداث من مشاهدة الفيلم ٠

(ب) يوقع البطاقة الامين العام لوزارة الثقافة والارشاد القومي ٠

(ج) (١) مدة العمل بالبطاقة أربع سنوات ٠

(د) (٢) يجوز تمديد العمل ببطاقة الترخيص اذا ما تقدم صاحب العلاقة بطلب بذلك مستوف جميع وثائقه خلال مهلة شهر من انتهاء مدة البطاقة المطلوب تجـــديدها يتعهد فيه بأن يقصر عرض الشريط ، بالنسـبة لمدن دمشق وحلب وحمص وحماه واللاذقية ، على صالات الدرجة الثانيــة فما دون ٠

ويخضع الشريط في هذه الحالة الى المراقبـة من جديد وفق أحكام هذا القرار ، ويكون التجديد لمدة ثلاث سنوات ٠

اذا ما توصلت هيئة الرقابة نهائيا الى عدم الموافقة على تجديد الترخيص للشريط ، فلصاحب العلاقة الحق في اعادة تصدير الشريط الى خارج البلاد ، فاذا لم يقم بذلك خلال مدة ثلاثة أشهر من تاريخ ابلاغه ، يسلم اليه الشريط بعد جعله بحالة لا يصلح معها للعرض التجاري ، كما ويمكن قبل انقضاء المدة المذكورة تســليم الشريط الى وزارة الدفاع أو الى المديرية العامة لهيئة الاذاعة والتلفزيون أو الى المؤسســـة العامة للسينمـــا (مكتب الاشرطة السينمائية) بناء على اشـــعار من صاحب العلاقة بتنازله لها عن الشريط ٠

(هـ) بالنسبة للبطاقات المعطاة أو المجددة قبل تاريخ نفاذ هذا القرار والتي ينتهي مفعولها بعـد هذا التاريخ تطبق عليها ايضا الفقرة السابقة ٠

(و) (٣) لا يجوز بالنسبة للاشرطة السينمائية المعدة للاستثمار التجاري تمديد العمـــل ببطاقة مضي على تاريخ منحها الاول مدة سبع سنوات ، أما بالنسبة للاشرطة السينمائية الاخـــرى فانه يجوز تمديد العمل ببطاقة الترخيص المعطاة لها حتى عشر سنوات ٠

ثانيا ــ وكذلك عند الموافقـة على عرض الفيلم وبناء على ضبط الرقابة المشعر بذلك يؤشر على بيانات الدخول المشار اليها في الفقرة (أ) من المادة (٥) أعلاه وتعـــاد الى مديرية الجمـــارك لاستيفاء الرسوم المتوجبة ، فاذا تم ذلك وأبرز

(٣،١) معدلة بالقرار رقم ٢٣١/وتاريخ ١٩٧٤/٥/١٨ ــ الجريدة الرسمية العدد ٢٤ في ١٩٧٤/٦/١٩ ٠ وقد نص هذا القرار في مادته الثانية على بعض الأحكام الانتقالية ٠

(٢) معدلة بالقرار رقم ٢٧٥/وتاريخ ١٩٧٥/٤/٢٢ ــ الجريدة الرسمية العدد ٣٩ في ١٩٧٥/١٠/١

صاحب العلاقة الايصالات المشعرة بدفع هذه الرسوم ، سلم اليه الفيلم الذى يظل فى مستودع الوزارة حتى ذلك الحين ، ولا يجوز تسلم الفيلم الا بعد اقتطاع المشاهد أو العبارات التى نص عليها فى ضبط الرقابة ٠ تبقى الاقسام المقتطعة فى الوزارة حتى تصدير الفيلم نهائيا خارج الاقليم ٠

اذا تلكأ صاحب الفيلم بعد مراقبته والموافقة عليه ، فى اجراء المعاملات الجمركية أو فى استلام الفيلم بعد اجراء هذه المعاملة ، فان الفيلم يعاد الى الجمارك بعد مضى شهر على الاكثر من تاريخ مراقبته ٠

مادة ٩ ــ عندما ينص ضبط هيئة الرقابة على منع الفيلم ، تتخذ الترتيبات التالية :

أولا ــ يبلغ صاحب العلاقة هذا المنع بكتاب مضمون يوقعه رئيس هيئة الرقابة ٠

ثانيا ــ يعطى صاحب العلاقة مهلة للاعتراض على قرار منع الفيلم مدتها عشرة أيام اعتبارا من تاريخ تبليغه الكتاب المضمون (فى عنوانه المسجل لدى الوزارة) ويعتبر تبليغ محل اقامته المسجل فى الوزارة تبليغا شخصيا له ٠

ثالثا ــ اذا اعترض صاحب العلاقة ضمن المهلة المذكورة ، وكان اعتراضه بعريضة رسمية مشفوعة بمذكرة توضيحية أو سيناريو مصور وعدد من الصور ينظر فى اعتراضه فى مهلة شهر اعتبارا من تاريخ تسجيل هذا الاعتراض ٠

ينظر فى الاعتراض الأمين العام أو من ينيبه عنه ويجوز أن تنصب هذه الانابة المذكورة فى الفقرة ب من القسم (أولا) من المادة (٨) السابقة على شخص واحد ويصدر بذلك أمر ادارى واحد ٠

رابعا ــ فاذا تبين بعد مشاهدة الفيلم ان المعترض على حق ، نظم ضبط بذلك ، وأعطيت بطاقة الترخيص ، واذا تبين عكس ذلك أصدر قرارا بمنع الفيلم ٠

خامسا ــ وفى حالة مرور الاعتراض دون أن يعترض صاحب العلاقة يصدر أيضا قرارا بالمنع ٠

ولا تسرى أحكام هذه المادة على القرارات التى تصدر بعدم الموافقة على تجديد بطاقة شريط ما بسبب قدم النسخة وعدم صلاحيتها للعرض ٠ ويعتبر هذا القرار غير خاضع للاعتراض (١) ٠

مادة ١٠ (٢) ــ يتم منع الفيلم بقرار من وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومى ولا يجوز اعادة النظر فى قرار المنع الا بعد مضى ثلاث سنوات على تاريخه وفق التعليمات الخاصة بهذا الشأن ٠

أما فى حال عدم موافقة الرقابة على تجديد العمل ببطاقة الترخيص فيكتفى بابلاغ صاحب العلاقة خطيا بذلك وتسحب البطاقة (٣) ٠

مادة ١١ ــ يسمح بصورة استثنائية بعرض الافلام الاجنبية التى كانت قد خطرت أو خطر ممثلوها بموجب قرارات سابقة متخذة بناء على مبادىء مقاطعة اسرائيل ومكافحة النشاط الصهيونى ، اذا توفرت فيها الشروط التالية مجتمعة :

(أ) ألا تتضمن دعاية لاسرائيل أو طعنا فى العرب أو ما يوجب منعها من قبل الرقابة ٠

(ب) أن يكون استيرادها أو دخولها الاقليم الشمالى من الجمهورية العربية المتحدة أو التعاقد عليها قد تم قبل تاريخ القرار المتخذ بمنعها أو منع ممثليها أو شركاتها على أن يثبت ذلك بوثائق تبرز للوزارة التى تحتفظ بصور من هذه الوثائق ٠

وان السماح بعرض مثل هذه الافلام يكون بأمر ادارى صادر من الوزير أو الامين العام ويتخذ بعد اعلام مكتب مقاطعة اسرائيل بدمشق بموافقة الوزارة على السماح ٠ فاذا انقضى عشرة أيام على تاريخ الاعلام دون اعتراض من المكتب وقع الامر الادارى بالسماح واذا اعترض المكتب

---

(١) مضافة بالقرار رقم ٢٧٥/وتاريخ ١٩٧٥/٤/٢٢ ــ الجريدة الرسمية العدد ٣٩ فى ١٩٧٥/١٠/١

(٢) معدلة بالقرار رقم ٤١٩/وتاريخ ١٩٦٩/٧/١٠ الجريدة الرسمية العدد ٤٠ فى ١٩٦٩/٩/١٣ وقد نص هذا القرار فى مادته الرابعة على أحكام انتقالية تعدلت بالقرار رقم ٦٨٥/و ــ الجريدة الرسمية العدد ٥٣ فى ١٩٦٩/١٢/٣

(٣) مضافة بالقرار رقم ٦٢٧/وتاريخ ١٩٧١/١٠/٣٠ ٠ الجريدة الرسمية ــ العدد ٤٧ فى ١٩٧١/١١/٢٤ ٠

اعتراضا معللا ، رفع الامر الى وزير الثقافة والارشاد القومي شخصيا فيفصل فى ذلك بصورة قاطعة .

مادة ١٢ ـ تطبق أيضا احكام المادة السابقة على الاسطوانات والاشرطة الصوتية .

مادة ١٣ ـ يمنع عرض الأفلام عندما يتبين بوضوح انها :

١ ـ تحط من قدر العرب وتشوه تاريخهم .

٢ ـ أو تدعو للاستعمار أو لاسرائيل أو لمبادىء تتعارض مع المصلحة القومية أو تتضمن دعاية سافرة جدا لاحد المعسكرين الغربي والشرقي ضد الآخر .

٣ ـ أو تثير النعرات الطائفية أو الجنسية أو الطبقية .

٤ ـ أو تسيء الى الاديان السماوية أو تستهين بالروابط العائلية والقومية .

٥ ـ أو تتضمن اثارة للغرائز الجنسية بالمشاهد الخلاعية .

٦ ـ أو تزيد الرذائل والجرائم كالخمر والميسر والمخدرات والاتجار بالرقيق الابيض والاسود .

٧ ـ أو تبعث على الرعب الشديد .

٨ (١) ـ تتنافى موضوعاتها مع أخلاق الشعب العربي وتقاليده .

٩ (٢) ـ ذات موضوعات تافهة أو انها تقدم للجمهور موضوعات غير علمية مسرفة فى الخيال ومستندة الى الخرافة البعيدة عن الحقائق العلمية .

هذا ولا يلجأ الى منع الافلام للاسباب المذكورة أعلاه الا اذا تعذر التخلص من هذه الاسباب بحذف بعض المشاهد أو العبارات .

الا انه يرجح منع الفيلم بكامله اذا اقتضى الامر حذف مشاهد ومقاطع كبيرة بحيث يتجاوز زمن عرض الاقسام المقتطعة ٢٠٪ من زمن عرض الفيلم بكامله ، تقريبا ، وكذلك يرجح منع الافلام الرديئة من حيث الصوت أو الضوء أو المهترئة .

وينبغي الاشارة الى ان التعداد الوارد أعلاه ليس حصريا ، والى ان تقدير وجود أحد هذه المحظورات أو درجة وجودها يعود الى المراقبين وقناعتهم الشخصية .

مادة ١٤ ـ ان مفهوم المادة السابقة يطبق فى مراقبة الاسطوانات والأشرطة الصوتية ، يقوم بمراقبة الاسطوانات هيئة الرقابة فى المكان المعين لذلك من قبل وزارة الثقافة والارشاد القومي .

عندما تقرر الرقابة منع احدى الاسطوانات تنظم بذلك محضرا ، ويصدر الوزير أو الامين العام قرارا بالمنع ، وتحتفظ الرقابة بدون مقابل بنسخة من الاسطوانات الممنوعة وتعيد النسخات الباقية (اذا وجدت) الى مديرية الجمارك .

مادة ١٥ ـ (٣) ـ ....

مادة ١٦ ـ وكذلك يجوز أن تعفى من المراقبة بناء على طلب رسمي من احدى الجهات التالى ذكرها الافلام والاسطوانات وما شابهها المستوردة من قبل هذه الجهات والمخصصة لاستعمالها فقط :

(أ) الهيئات القنصلية على أن يصرح فى طلب الاعفاء المقدم الى وزارة الثقافة والارشاد القومي بأن عرض الفيلم أو استعمال الاسطوانة مقصورة على موظفي القنصلية ذات العلاقة .

(ب) الجيش والوزارات والادارات الرسميه والجمعيات على أن يصرح فى الطلب المقدم الى وزارة الثقافة والارشاد القومي بأن الافلام لن تعرض فى مكان عام للاستغلال التجاري . وكذلك المدارس الرسمية والخاصة على أن يكون الطلب مقدما عن طريق وزارة التربية والتعليم وبموافقتها .

مادة ١٧ ـ الافلام الاخبارية التى تنتجها الشركات الاجنبية لا يجوز عرضها الا بعد موافقة الوزارة ويشترط أيضا :

١ ـ ألا يحول عرض هذا الشريط الاخباري دون عرض الاشرطة الاخبارية (أو المناظر) التى تقدمها السلطات العربية المختصة .

٢ ـ أن يكون الفيلم الاخباري مترجما نطقا أو على الاقل كتابة على نفس الفيلم الى العربية .

---

(١) مضافة بالقرار رقم ٤٥٩ وتاريخ ١٩٦٤/١٢/١ . الجريدة الرسمية العدد ٢ فى ١٩٦٥/١/١٠

(٢ ، ٣) ملغاة بالقرار رقم ٥٠٢ تاريخ ١٩٦١/١٠/٩ . الجريدة الرسمية العدد ٦ فى ١٩٦١/١٠/٢٦ .

٣ ـ أن يراقب مراقبة مسبقة .

مادة ١٨ ـ أشرطة الاعـلان التجارى بأنواعها تخضع للرقابة المسبقة على نحـو ما يجرى فى الأفلام العادية .

مادة ١٩ ـ المشاهد المنتخبة عن الفيلم والتى تعرض للاعلان عنه قبل موعد عرضـه بكامله تراقب مع الفيلم نفسه ولا يجوز عرضها للاعلان الا بعد مراقبتها . ولا يجوز فى هـذا الاعلان أو فى أى نوع آخر من الاعلان ادخال أى تعديل أو تغيير على اسم الفيـلم الذى يذكر فى بطاقة الترخيص .

مادة ٢٠ (١) ـ مع ملاحقـة المخالفين بموجب قانون العقوبات والقوانين الاخرى النافذة .

يجوز بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومى توقيف العمل ببطاقة الترخيص الممنوحة للشريط السينمائى وذلك فى الاحوال والمدد المبينـة فيما يلى :

١ ـ مدة لا تقل عن عام واحد ولا تزيد عن ثلاثة أعوام :

(أ) اذا ما أدخل على الشريط عند العرض أية اضافة أو تعديل .

(ب) اذا ما استغلت البطـاقة لعرض شريط آخر غير الشريط المرخص به بموجبها .

(ج) عند مخالفة التعليمات المسجلة عـلى البطاقة بشأن منع مشاهدة الشريط من قبـل الاحداث .

٢ ـ لمدة لا تقل عن شهر ولا تزيد عن ثلاثة اشهر اذا ما ارتكبت خـلال عـرض الشريط أية مخالفة للانظمة والتعليمات المتعلقة بالرقابة سواء ما تعلق منها بالشريط نفسه غـير ما ذكر فى الفقرة ١ السابقة أو بالدعاية التى تصـاحبه مقدمة صور ، ملصقات .. الخ .

وتحسب مدة التوقيف الوارد ذكرها فى هذه المادة من أصل مدة سريان البطاقة .

مادة ٢٠ مكرر (٢) ـ يجـوز لوزير الثقـافة والارشاد القومى لاسباب تتعلق بصيانة الاخلاق العامة والامن العـام منع أية مادة من المواد التى تخضع للرقابة بموجب احكام هذا القرار ، ولو كان سبق السماح بها من قبل لجان الرقابة .

ويجوز ان يبنى قرار المنع على طلب من الوزير لاعادة مراقبة أية مادة من هذه المواد . وفى هـذه الحالة تتخذ جميع الاجراءات التى تتطلبها أعمـال الرقابة (٣) .

مادة ٢١ ـ تلغى الاحكام السابقة المخالفة لهذا القرار .

مادة ٢٢ ـ ينشر هـذا القرار ويبلغ من يلـزم لتنفيذ احكامه .

قرار رقم ٢٤/و (٤)
تاريخ ١١/١/٩٦١
انشاء اربعة مسارح وتحديد نظامها
وزير الثقافة والارشاد القومى

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ فى شأن تنظيم وزارة الثقافة والارشاد القومى فى الاقليم السورى والحاق بعض الادارات بها والمعدل بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٦٠ .

وعلى قرار وزير الثقافة والارشاد القومى رقم(١) لسنة ١٩٥٨ فى شأن تنظيم وزارة الثقافة والأرشاد القومى وتحديد اختصاصاتها .

وعلى قانون الموظفين الاساسى رقم ١٣٥ لسنة ١٩٤٥ وتعديلاته .

وعلى القانون رقم ٩١ لسنة ١٩٥٩ بأصـدار قانون العمل وتعديلاته .

وعلى قرار المحاسبة العامة رقم ٢٢٣١ لسـنة ١٩٢٣ وتعديلاته .

وعلى القانون رقم ٢٣٠ لسنة ١٩٦٠ فى شـأن ديوان المحاسبات .

وعلى ما ارتآه مجلس الدولة

(١) معـدلة بالقرار ٥٧٦/وتاريخ ٢٩/١٠/١٩٧٤ ـ الجريدة الرسمية العدد ٤٧ فى ٤/١٢/١٩٧٤ . وقد نص هذا القرار فى مادته الثانية على انه « يجوز ـ بناء على طلب أصحاب العلاقة ، اعادة النظر بالقرارات التى صدرت استنادا الى المادة ٢٠ قبل تعديلها بموجب المادة الأولى من هذا القرار وذلك بما ينسجم مع الأحكام الجديدة .

(٢) مضافة بالقرار رقم ٥٠٢ تاريخ ٩/١٠/١٩٦١ ـ الجريدة الرسمية ـ العدد ٦ فى ٢٦/١٠/١٩٦١ .

(٣) مضافة بالقرار رقم ٣٠٧/وتاريخ ٣/٧/١٩٦٦ ـ الجريدة الرسمية ـ العدد ٣٥ فى ٤/٨/١٩٦٦ .

(٤) الجريدة الرسـمية ـ العدد ٥ فى ٢/٢/١٩٦١ .

قــرار :

مادة ١ ــ ينشــأ في الاقليم السوري أربعــة مسارح الاول للتمثيل ويدعى : « المسرح القومي » والثاني للفنون الشعبية ويدعى : « مسرح الفنون الشعبية » والثالث للعرائس ويدعى : « مسرح عرائس دمشـــق » والرابع للموسيقى والغنــاء ويدعى : « مسرح الموسيقى والغناء » ٠

مادة ٢ ــ يؤلف في مـديرية الفنـــون مجلس للادارة يدعى : « مجلس ادارة الفنون المسرحية » يشرف على جميع مســارح الوزارة ٠ ويســـمى اعضاؤه بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومي ويتألف من :

١ ــ مدير الفنون في وزارة الثقـافة والارشاد القومي	رئيسا
٢ ــ مدير التمثيل والمسارح في وزارة الثقافة والارشاد القومي	عضوا
٣ ــ مدير الموسيقى والغناء في وزارة الثقافة والارشاد القومي	عضوا
٤ ــ رئيس دائرة المحاسبة في وزارة الثقافة والارشاد القومي	عضوا
٥ ــ عضـــوان يختارهما وزير الثقافة والارشاد القومي بناء على اقتراح من الامانة العامة	عضوا

مادة ٣ ــ مجلس الادارة مســؤول عــن جميع الشؤون الفنية والمالية والادارية لمسارح الوزارة وتشمل صلاحياته ما يلي :

١ ــ رسم البرنامج السنوي لهذه المسارح ٠

٢ ــ اقتراح تعيين الموظفين المؤقتين والمستخدمين والعمال لكل مسرح ٠

٣ ــ تعيين محاسبين مساعدين للمسارح ٠

٤ ــ اقتراح تعيين الفنانين أو التعاقد معهـــم أو انهاء خدمتهم ٠

٥ ــ تنظيم التبادل الفني مع المسارح العربيـــة والاجنبية واقتـــراح الاشـــتراك في المؤتمرات والمهرجانات الخاصة بهذه الفنون ٠

٦ ــ الموافقــة على برامــج الدعاية التي يعدها الجهاز المختص لكل حفلة ٠

٧ ــ اقرار نفقات كل مسرحية أو برنامج ٠

٨ ــ مناقشة اللائحة التقديرية لنفقات المسارح ٠

٩ ــ دراسة المسرحيات أو القطع الفنية المراد اخراجها واقتراح ما يحسن ان يعرض منها خــلال الموسم ٠

١٠ ــ تحديد اسعار تذاكر الدخول ٠

١١ ــ اقتراح مواعيد المواسم الفنية لكل مسرح وتواريخ عرض المسرحيات وتنظيم برامج تنقــل المسارح في الجمهورية أو في الخارج ٠

١٢ ــ اقرار النفقات الطارئة وتقدير تعويضات الفنانين والصناع الذين يقـــدمون الخدمات لهـذه المسارح ٠

١٣ ــ عقد النفقة فيما يزيد على خمسمائة ليرة سورية ٠

مادة ٤ ــ يجتمع مجلس الادارة مرة كل أسبوعين ويجوز له ان يعقد اجتماعات استثنائية بدعوة من رئيسه أو بناء على اقتراح أربعة من اعضائه ٠

مادة ٥ ــ يمنــح كل من رئيس مجلس الادارة وأعضائه تعويضا مقطوعا عن كل جلسة قـــدره عشرون ليرة سورية على الا يجاوز التعويض الشهري لكل منهم مائة ليرة سورية مهما بلغ عدد الجلسات في كل شهر ٠

مادة ٦ ــ يعين مدير لكل من هـــذه المسارح بقرار وزاري وبناء على اقتراح من مدير الفنـــون وموافقة الامانة العامة ٠

مادة ٧ ــ مدير كل مسرح هو المســـؤول عن الشـــؤون الادارية في مسرحه ، كمــا يشرف على تنسيق العمل بين سائر الاجهزة ، وتنفيذ قرارات مجلس الادارة المتعلقة بمسرحه ٠ ويكون مـــدير المسرح آمر الصرف والتصـفية وعاقد النفقة في حدود خمسمائة ليرة سورية ٠ وهو بحكم وظيفته الرئيس المباشر لجميع موظفي الفرقة ومستخدميها وعمالها وفنييها ٠ كما انه مكلف بمراقبة مســـك الدفاتر وتنظيم الســـجلات وتصنيف الاوراق ، وتنفيذ التوجيهات الصادرة عن مجلس الادارة ٠ يساعده في ذلك عدد من الموظفين أو المستخدمين أو العمال أو الفنيين يعينون لهــذه الغــاية عند الحاجة ٠

ولوزير الثقافة والارشاد القومي منح مـــدير المسرح خلال جولات فرقة مسرحه خارج الاقليـم

سلفة ضمن حدود الاعتماد المخصص لجولة فرقته واعطاءه صلاحيات مجلس ادارة الفنون المسرحية في عقد النفقات التي تزيد على خمسمائة ليرة سورية على ان يكون مدير المسرح مكفولا حسب الاصول وشريطة ان تكون تلك النفقات مقصورة على الاغراض المتعلقة بجولات الفرقة وضمن حدود المخصصات المقررة لذلك على ان يقدم الى مجلس ادارة الفنون المسرحية عند انتهاء جولته بيانا مفصلا بالنفقات التي عقدها خلال جولة فرقته من السلفة الممنوحة له مرفقة بجميع الوثائق الثبوتية الموقعة منه ومن أحد اعضاء الفرقة المعتمدين من قبل الوزارة في قرار منح السلفة لتجرى تصفيتها حسب الاصول ٠

مادة ٨ ـ لوزير الثقافة والارشاد القومي ان يعين بناء على اقتراح مجلس الادارة :

١ ـ مساعدا اداريا لكل مدير من مديري المسارح يساعده في ادارة الفرقة أو الفرق الخاصة بمسرحه ويحفظ في سجلاتها ومحفوظاتها « الارشيف » الادارية والفنية ٠ وينظم مكتبة المسرح ويحفظ أصول المسرحيات والادوار ويتولى توزيعها على أعضاء الفرقة عندما يحتاجونها ٠

٢ ـ كاتبا لكل مسرح يتولى الاعمال الكتابية فيه ويتابع شؤونه ويساعد في تنظيم حفلاته وتدارك ما يحتاجه من لوازم وأثاث وغيرها ٠

٣ ـ امين مستودع للمسارح يحتفظ بكل ما يكلفه بحفظه مدراء المسارح أو مجلس الادارة ٠ ويكون مكفولا حسب الاصول ٠ وخاضعا لما يخضع له امناء المستودعات ومتمتعا بحقوقهم ٠

٤ ـ آذنا لكل مسرح ٠

مادة ٩ ـ محاسب الوزارة المسؤول هو محاسب المسارح ٠ ويكلف أحد موظفي الوزارة ، بالاضافة الى عمله ، بمساعدة المحاسب في تنظيم حسابات المسارح والاشراف على جباية وارداتها ٠ وحفظ معاملاتها ومسك دفاتر محاسبة اصولية للنقد والمواد تحت اشراف محاسب الوزارة المسؤول وتوجيهه ٠

ويجوز ان يخصص لكل مسرح محاسب مساعد خاص عند مسيس الحاجة ٠

مادة ١٠ ـ يخضع العاملون في المسارح من غير الموظفين المنتدبين من الوزارة لاحكام القانون رقم ٩١ لسنة ١٩٥٩ المشار اليه ٠

النظام الداخلي

الاعضاء :

مادة ١١ ـ ١ ـ يشترط في عضو الفرقة ان يجتاز اختبارا فنيا يثبت استعداداته للعمل في تلك الفرقة ٠ ويجرى الاختبار ويشرف عليه مجلس الادارة أو من ينيبه عنه ٠

٢ ـ لا يجوز لعضو الفرقة العمل في أية فرقة اخرى الا باذن من مجلس الادارة ٠

٣ ـ يحظر على جميع أعضاء الفرقة ترك عملهم سواء داخل الاقليم أو خارجه والتوجه الى جهة أخرى دون اخطار الادارة والحصول على موافقتها خطيا ، حتى ولو كان العضو لا يشترك في المسرحية التي تقوم فرقته بتمثيلها ٠

٤ ـ على جميع اعضاء الفرقة ان يحضروا يوميا في ميعاد بدء جلسة التدريب وان يوقعوا على سجلات الدوام ٠

٥ ـ يعد سجل خاص لكل عضو تسجل فيه الملاحظات التي ترد من مديره والتي تتعلق بالعضو من النواحي الفنية والمواظبة في جلسات التدريب وسلوكه في الفرقة مع زملائه واخلاصه للعمل بها ٠

وهذا السجل هو الذي يحدد وجهة نظر الادارة بالنسبة لمستقبل كل عضو ٠

المادة الثانية عشرة ـ المخرج :

١ ـ متى ارتأت الوزارة تسمية احد المخرجين الفنيين فيتعين توافر أحد الشرطين التاليين :

(أ) أن يكون من حملة الشهادات الاختصاصية العليا ٠

(ب) أن تكون لديه الخبرة الفنية الكافية ٠

٢ ـ لا يجوز للمخرج ان يخص نفسه بدور في المسرحية التي يخرجها الا بعد موافقة مدير التمثيل والمسارح ٠

٣ ـ على المخرج ان يثبت المخالفات التي تقع وان يبلغها للادارة ٠

٤ ـ على المخرج ان يتقدم الى ادارة المسرح الذي يرتبط به ببيان عن كل ما تحتاج اليه المسرحية

من مناظر وملابس وادوات وكهرباء وخلاف ذلك من أمور فنية وذلك في الموعد الذي يحدده مجلس الادارة حتى يتاح تدارك هذه الامور قبل الجلسات النهائية للتدريب ٠

٥ ــ على المخرج ان يحضر جميع حفلات عرض المسرحية أو البرنامج الذي قام باخراجه ٠ وعليه ان يقدم تقريرا في النهاية الى ادارة المسرح يحتوي على الملاحظات التي يراها ٠

٦ ــ لا يجوز للمخرج العمل خارج المسرح الذي ارتبط به لحساب فرق أخرى أو معاهد أو مدارس أو مؤسسات فنية الا باذن خطي من الوزارة وبناء على اقتراح مجلس الادارة ٠

المادة ١٣ ــ منظم المسرح :

١ ــ ينوب منظم المسرح عند تسميته عن المخرج في حال غيابه ٠ وهو المسؤول عن حسن النظام وسير العمل فيه ٠

٢ ــ يعتبر منظم المسرح مسؤولا عن اعداد مكان جلسة التدريب قبل بدء العمل بربع ساعة على الاقل ، كما يعتبر مساعدا للمخرج في مراقبة دوام الاعضاء ومواظبتهم على التدريب ٠

٣ ــ لا يسمح منظم المسرح بحضور أي شخص في مكان جلسة التدريب سوى أفراد الفرقة العاملين في هذه المسرحية أو من يحمل اذنا خطيا بالدخول من مدير المسرح ٠

٤ ــ عقب انتهاء عرض المسرحية يقوم المنظم بجمع نسخ المسرحية الموزعة وتسليمها الى مكتبة المسرح ٠

المادة ١٤ ــ يجوز بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومي ان يعهد لمديري الفرق بأن يقوموا بأعمال المخرجين ويتمتعون بصلاحياتهم ٠

الاحكام المالية :

المادة ١٥ ــ تنظم محاسبة مسارح الوزارة المشمولة بهذا القرار وتمسك قيودها وفقا لقواعد المحاسبة العامة وذلك مع عدم الاخلال بما ورد عليه النص في المادة ٢١ ويستثنى من ذلك ما يلي :

١ ــ يوضع لاعمال المسارح برنامج سنوي على شكل ميزانية داخلية لها تحدد فيه ايرادات المسارح ونفقاتها خلال السنة المالية القادمة ويصدر بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومي بالاتفاق مع وزير الخزانة ٠

٢ ــ يجوز بقرار وزاري منح محاسب المسارح سلفة ضمن حدود الاعتمادات المرصدة في البرنامج السنوي للبدء في العمل ٠

٣ ــ تنفق المسارح من الاعتمادات الملحوظة في برنامجها السنوي ٠

٤ ــ تقطع حسابات المسارح في نهاية السنة المالية وينقل رصيدها الى الخزينة العامة ٠

٥ ــ يجري تفتيش المعاملات المالية التي يقوم بها محاسب المسارح المسؤول من قبل مفتش خاص تعينه وزارة الخزانة من بين موظفيها ويجري التفتيش على هذه المعاملات في فترات متقطعة خلال كل شهر ٠

المادة ١٦ ــ (أ) تتالف موارد المسارح من :

١ ــ الاعانات المخصصة للمسارح في ميزانية وزارة الثقافة والارشاد القومي ٠

٢ ــ ريع الحفلات ٠

٣ ــ الاعانات والهبات التي يوافق على قبولها وزير الثقافة ٠

(ب) وتتالف نفقات المسارح من :

١ ــ النفقات الادارية ٠

٢ ــ النفقات الخاصة ٠

وتشمل النفقات الادارية :

(أ) مرتبات واجور (تعويضات) الموظفين والمستخدمين الدائمين والمؤقتين والعمال والفنيين وتوابعها وتعويضات الانتقال ٠

(ب) النفقات العامة وتتكون النفقات العامة من :

١ ــ اللوازم ، وهي :

المفروشات واللوازم الثابتة والاجهزة والادوات الفنية والقرطاسية واجور الطباعة من آلات كاتبة وناسخة ٠

اللوازم النثرية ٠

٢ ــ اصلاح وصيانة المفروشات واللوازم ٠

٣ ــ وسائط النقل مع لوازمها واصلاحها ٠

٤ ــ بدلات الايجار ٠

٥ ــ نفقات البريد والهاتف للادارة ٠

٦ ــ نفقات الاجهزة الثابتة للتدفئة والانارة والماء والتهوية ٠

وتشمل النفقات الخاصة :

١ ــ نفقات الاعلان والدعاية وكل ما يتعلق بهما ٠

٢ ــ الديكور ومعداته وصيانته ٠

٣ ــ مكافآت الافراد الذين يقومون بالاعمال الاضافية ٠

٤ ــ اجور ومكافآت الفنانين الذين يتم التعاقد معهم للعمل فى كل مسرحية ٠

٥ ــ ثمن المسرحية ونفقات نسخها أو طبعها ٠

٦ ــ اجور المسارح ٠

٧ ــ استئجار الاجهزة الفنية لتأمين عرض المسرحيات ٠

٨ ــ شراء الكتب والمطبوعات الفنية العربية والاجنبية ٠

٩ ــ نفقات نثرية خاصة ٠

المادة ١٧ ــ يفتح فى المصرف المركزى حساب باسم « وزارة الثقافة والارشاد القومى ــ المسارح » تودع فيه أموال المسارح عندما يزيد موجود صندوقها على الفى ليرة سورية ٠ وتسحب منه المبالغ المراد صرفها بموجب شيك موقع عليه من مدير المسرح أو رئيس مجلس الادارة والمحاسب المسؤول ٠

المادة ١٨ ــ تجرى المبايعات والمناقصات وجميع المعاملات بمعرفة لجنة تؤلف بقرار وزارى ويشترك فيها محاسب المسارح ٠

المادة ١٩ ــ يجرى القبض بموجب ايصالات رسمية تقتطع من دفتر من أصل وصورة ٠ وتدفع النفقات والاجور والتعويضات والمكافآت بموجب سندات صرف ومذكرات تحمل توقيعى محاسب المسارح المسؤول ومدير المسرح صاحب العلاقة ٠

المادة ٢٠ ــ تحفظ لدى محاسب المسارح المسؤول دفاتر من أصل وصورة وأسناد النفقات والاجور والتعويضات والمكافآت فى ملفات خاصة ٠ وهى خاضعة للتدقيق والتفتيش الماليين ٠

المادة ٢١ ــ دفاتر المحاسبة :

(أ) تمسك حسابات المسارح وفقا لاصول المحاسبة التجارية « الدوبيا المزدوج » الذى يتطلب مسك الدفاتر التالية :

١ ــ دفتر اليومية :

وتسجل فيه جميع العمليات الحسابية الخاصة بهذا الحساب وفق النموذج المرفق (رقم ٠٠٠) ٠

٢ ــ دفتر الاستاذ :

وتنقل اليه من دفتر اليومية مفردات عمليات القبض والصرف والتحويل وخلافها ، بحيث يفتح لكل منها حساب افرادى خاص وفق النموذج (رقم ٠٠٠) ٠

٣ ــ دفتر الصندوق :

وتسجل فيه جميع المقبوضات والمدفوعات اليومية وفق النموذج المرفق (رقم ٠٠٠) ٠

(ب) ويضاف الى هذه الدفاتر العامة دفاتر اخرى مساعدة حسب الحاجة منها :

١ ــ سجل بطاقات الدخول :

ينظم محاسب المسرح هذا السجل حسب قواعد المحاسبة التجارية ويرقم ويؤشر من قبل رئيس مجلس الادارة ٠ وليس لهذا السجل مدة معينة بل ينتهى بانتهائه ، ويسجل حركة البطاقات لكل مسرحية ثم ينقل صافى المبالغ المحصلة الى دفتر الاستاذ المساعد ٠

٢ ــ سجل المسرحيات المعروضة :

ويكون وفق النموذج المرفق (رقم ٠٠٠) وليس له مدة معينة بل ينتهى بانتهاء أوراقه ، ويرقم أو يؤشر من قبل مدير المسرح المختص ٠ ويرسل للتدقيق من قبل مجلس الادارة مرة كل ثلاثة أشهر وبعد انتهاء عرض كل مسرحية ٠ ويشترط ان يتضمن هذا السجل بيانا بأنواع المسرحيات المعروضة ومدى تأثيرها على الجمهور وكذلك ارباح كل مسرحية على حدة بعد حسم النفقات التقريبية وبدل ايجار المسرح ٠

٣ ــ ضبوط يوميات بطاقات الدخول :

تسلم البطاقات للبائعين بضبط مطبوع وفق النموذج (رقم ٠٠٠) وعند الانتهاء من البيع ينظم البائع بيانا بالبطاقات المبيعة وبالرديات ٠

٣ ـ تقرير بالحالة المالية :

ينظم محاسب المسرح المسؤول ، في نهاية كل حفلة جدولا بالحالة المالية للفرقة ، وذلك على نسختين ترسل في نهاية كل ربع الى مجلس الادارة ٠

ويقوم مجلس الادارة بعد تلقيه هذه الوثائق الثبوتية بتوقيعها وارسال نسخة منها الى المراجع المسؤولة في وزارة الثقافة والارشاد القومي ٠

المادة ٢٢ ـ تسجل المعدات التابعة لكل مسرح على حدة في سجل خاص يفتح لهذه الغاية ، ويرقم ويؤشر من قبل مدير المسرح والمحاسب المسؤول ٠

المادة ٢٣ ـ تدون المشتريات في سجل (شراء البيع) في قسم خاص يفرد لهذه الغاية ٠

المادة ٢٤ ـ تجرى عملية الجرد المادي والحسابي في نهاية كل سنة من قبل لجنة تؤلف لهذا الغرض بقرار وزاري ٠ وتنظم اللجنة تقريرا بالنتيجة ترسل نسخة منه الى كل من وزارتي الثقافة والارشاد القومي والخزانة ٠

طبع بطاقات الدخول

المادة ٢٥ ـ ١ ـ تطبع بطاقات الدخول تحت اشراف مندوب عن مجلس الادارة ومحاسب المسارح المسؤول بعد اقرار الكميات اللازمة من كل فئة ، من قبل مجلس الادارة ، وتنظم المطبعة كشفا تفصيليا بعدد المجلدات التي طبعتها من كل فئة على نسختين مع بيان تسلسل البطاقات لكل هذه الفئات ٠

٢ ـ يوقع هذا الكشف من قبل مدير المطبعة واللجنة المشرفة وترسل نسخة منه الى مدير المسرح المختص لاجراء المقارنة بين الكميات المطبوعة والمطلوب طبعها وتنظم مذكرة استلام اصولية بذلك ، ثم يرفع تقرير بذلك الى مجلس الادارة مع البطاقات للتأشير عليها ٠

٣ ـ يحتفظ محاسب المسارح المسؤول بالنسخة الثانية لتكون ورقة ثبوتية تسجل تدوين بطاقات الدخول ٠

٤ ـ لا يجوز لادارة المسرح الاحتفاظ لديها بمجلدات غير مرقمة ومؤشرة من قبل مجلس الادارة ٠

المادة ٢٦ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه ٠

قرار رقم ٣٦٩ (١)
تاريخ ١٩٦٢/٧/١٥
احداث واستثمار مسرح وزارة الثقافة

ان وزير الثقافة والارشاد القومي

بناء على القانون رقم ١٩٧ تاريخ ١٩٥٨/١١/٢٣ وتعديلاته بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٦٠

وعلى القرار التنظيمي رقم ٦٠٤/و تاريخ ١٩٦١/١٢/٤ ٠

وعلى اقتراح مجلس ادارة الفنون المسرحية وموافقة الامين العام ٠

وعلى موافقة وزارة المالية بكتابها رقم ١١/٢١/٨٣٠٧ تاريخ ١٩٦٢/٧/١ ٠

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ يطلق اسم مسرح القباني على مسرح وزارة الثقافة والارشاد القومي الكائن في دمشق شارع ٢٩ ايار وذلك تخليدا لذكرى الفنان المرحوم (أبو خليل القباني) ويحدد نظامه الاداري ونظام الاستثمار فيه وفق الاحكام الواردة في هذا القرار ٠

مادة ٢ ـ يقوم على ادارة المسرح مدير يرتبط بمديرية الفنون ويعتبر الرئيس المباشر للجهاز الاداري الفني في المسرح وهو المسؤول عن الادارة والاستثمار أو الموارد والقيود والاثاث والاوراق ذات القيمة ويجرى تسمية المدير بطريق الندب أو التكليف أو عن طريق التعيين الموقت أو بالتعاقد بناء على اقتراح مجلس ادارة الفنون المسرحية ويساعده جهاز من الاداريين والفنيين الذين تحدد وظائفهم وعددهم وفق نظام المسارح ٠

مادة ٣ ـ يحق لمختلف اجهزة وزارة الثقافة والارشاد القومي استخدام المسرح مجانا في

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٨ في ١٩٦٢/٨/٩

اعمالها ونشاطاتها الثقافية والفنية وذلك بالاتفاق مع مديرية الفنون ٠

مادة ٤ ـ يسمح بتأجير المسرح الى الجهات التالية بعد موافقة مجلس ادارة الفنون المسرحية وبعد اخذ رأى مدير المسرح ٠

(أ) للمؤسسات والهيئات العامة والدوائر الرسمية ٠

(ب) للجمعيات والمؤسسات العلمية والادبية والاجتماعية والخيرية ٠

(ج) للنوادى والفرق الفنية المرخصة رسميا شريطة ان تكون برامجها ذات سوية فكرية وفنية جيدة ٠

(د) للفرق الفنية العربية والاجنبية التى تستدعيها احدى الهيئات المذكورة فى الفقرتين أ و ب من خارج الجمهورية العربية السورية ٠

مادة ٥ ـ تحدد اجور المسرح للحفلة الواحدة كما يلى :

(أ) لحفلات المؤسسات والدوائر الرسمية والنوادى والفرق الفنية الاخرى ١٠٠ ل٠س ٠

(ب) حفلات الفرق الفنية العربية أو الاجنبية المستدعاة من خارج الجمهورية العربية السورية تحدد اجورها فى حينها من قبل مجلس ادارة الفنون المسرحية ٠

(ج) للتجربة (البروفة) التى تجرى على المسرح ٢٥ ل٠س ٠

(صباحية أو مسائية شريطة ان لا تزيد مدتها على أربع ساعات ٠

وتلتزم الجهة المستأجرة فى جميع الاحوال بتأدية تأمين قدره ١٠٠ ل٠س ٠

مادة ٦ ـ تعتبر الاجور الواردة فى المادة الخامسة من هذا القرار للمسرح بحالته الراهنة ويكون تركيب وفك التجهيزات والادوات الفنية الاضافية الاخرى على عاتق الجهة المستأجرة ٠

مادة ٧ ـ على الجهة التى ترغب باستئجار المسرح ان تقدم طلبا الى مديرية الفنون فى وزارة الثقافة والارشاد القومى قبل وقت كاف مرفقا بنسختين عن البرنامج ٠

مادة ٨ ـ ينبغى اشعار مديريةالفنون فى وزارة الثقافة والارشاد القومى عن كل تغيير يطرأ على البرنامج بعد تقديم الطلب قبل يومين على الاقل من تاريخ اقامة أول حفلة ٠

مادة ٩ ـ يحق لوزارة الثقافة والارشاد القومى بناء على اقتراح مديرية الفنون ان تلغى البرنامج بكامله أو جزءا منه للاسباب التى تراها دون ان يكون للجهة المستأجرة حق الاعتراض ٠

مادة ١٠ ـ تدفع الجهة المستأجرة الاجرة ومبلغ التأمين سلفا بعد تبليغها الموافقة الى محاسب المسارح لقاء ايصال رسمى حسب الاصول ٠

مادة ١١ ـ يجرى قبض الاجور والتأمينات من قبل محاسب المسارح على شكل امانات وبموجب ايصال رسمى (نموذج رقم ١) ٠

مادة ١٢ ـ تحتفظ الجهة المستأجرة بايصال الامانات المسلم اليها من اجل المطالبة برد مبلغ التأمين وكذلك الاجور فى حال عدم استعمال المسرح بناء على بيان من مدير المسرح وموافقة مدير الفنون ٠

وفى حال استعمال المسرح تنقلب الاجور الى ايراد قطعى ٠

مادة ١٣ ـ يقوم مجلس ادارة الفنون المسرحية بناء على تقرير من مدير الفنون ومدير المسرح ومحاسب المسارح بتحديد قيمة العطل والضرر الذى قد ينجم عن استعمال المسرح ويعتبر قراره قطعيا بهذا الشأن وتحسم القيمة من اصل التأمينات المدفوعة من قبل الجهة المستأجرة وفى حالة عدم كفاية مبلغ التأمين يحصل الباقى وفق قانون جباية الاموال العامة ٠

مادة ١٤ ـ ان تلزيم حفلات الفرق الفنية التابعة للوزارة المقامة على مسرح القبانى وفق نظام المسارح يتضمن حكما اجرة المسرح على ان لا يقل بدل الالتزام فى جميع الاحوال عن الاجور المحددة وفق احكام المادة الخامسة من هذا النظام ٠

مادة ١٥ ـ يحق لوزير الثقافة والارشاد القومى بناء على اقتراح مجلس ادارة الفنون المسرحية اعفاء بعض الادارات والمؤسسات

والهيئات العامة من دفع اجور المسرح مع التأمينات كلها أو بعضها ٠

مادة ١٦ ـ على مدير المسرح ان يتقدم بطلب الى محاسب المسارح بما يحتاجه من بطاقات الدخول من كل فئة ويتولى مأمور شباك التذاكر استلام البطاقات من محاسب المسارح وتسليمه المبالغ التى يجبيها ثمنا للتذاكر بموجب ارسالية تتضمن ارقام التذاكر المبيعة مرة فى الاسبوع على الاقل ولا يجوز له فى جميع الاحوال ان يحتفظ لديه بمبلغ يزيد على مبلغ الكفالة التى يتوجب عليه تقديمها ٠

مادة ١٧ ـ على مأمور شباك التذاكر ومدير المسرح تنظيم الضبط اللازم بالبطاقات الملغاة أو المرتجعة فى حال عدم بيعها من جديد ٠

مادة ١٨ ـ يضع مجلس ادارة الفنون المسرحية التعليمات التفصيلية لادارة المسرح وتنظيم العمل فيه وتحديد مسؤوليات موظفيه ومستخدميه وفنييه وعماله وسائر الامور الادارية والفنية على ان تخضع هذه التعليمات الى تصديق الوزير عليها ٠

مادة ١٩ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

الجمهورية العربية السورية
وزارة الثقافة والارشاد القومي

نموذج رقم ـ ١ ـ
الرقم المتسلسل

ايصال موقت (امانات) بالاجور والتامينات
المقبوضة لقاء تاجير مسرح ابو خليل القباني

المبلغ		نوع التأمين	اسم الدافع	الاوراق الثبوتية	ملاحظات
ق٠س	ل٠س				
. . .	. . .	. . . .			
. . .	. . .	. . . .			
. . .	. . .	. . . .			
. . .	. . .	. . . .			
. . .	. . .	. . . .			

المجموع

فقط . . . . ليرة سورية

قبضت مبلغا قدره /		/ . . . . ليرة سورية

للاسباب الواردة أعلاه ٠

دمشق فى / / ١٩٦

محاسب الفرق الفنيـة

ـ جرى رد الاجـر المؤمن والتامين لصاحب العلاقة واثبت ذلك بتوقيعه

توقيع المسترد

ـ جرى اقتطاع الاجر المؤمن والتامين بموجب ايصال الواردات رقم		تاريخ / / ١٩٦

قرار رقم ٣٩٩ (١)
تاريخ ١٩٦٢/٧/٢٦
انشاء مسارح في وزارة الثقافة والارشاد القومي
ان وزير الثقافة والارشاد القومي ٠

بنـاء على المرسـوم رقـم ٦٨٠ وتاريـخ ١٩٦٢/٤/١٦ ٠

وعلى القانون ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ في شأن انشاء وزارة الثقافة والارشاد القومي وتعديلاته ٠

وعلى المرسـوم التشريعي رقم ٣ تاريـخ ١٩٦٢/٥/٥ بشأن التفويض ببعض الاختصاصات

وعلى قرار وزير الثقافة والارشاد القومي رقم ٦٠٤ وتاريخ ١٩٦١/١٢/٤ وتعديلاته ٠

وعلى اقتراح الامين العام وموافقة وزارة المالية .

قرر ما يلي :

مادة ١ (٢) ـ ينشأ في وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومي ثلاثة مسارح يتألف كل منهـا من فرقة فنية أو أكثر الاول منها للتمثيل ويدعو المسرح القومي ، والثاني للفنون الشعبية ويدعى فرقة أمية القومية للفنـون الشعبية ، والثالث للعرائس ويدعى مسرح العرائس ٠

مادة ٢ (٣) ـ يؤلف مجلس لـلادارة يدعى مجلس ادارة الفنون المسرحية يشرف على جميـع مسارح الوزارة ويكون مسـؤولا مباشرة تجاه الوزير عن كل ما يتصـل بها ويتألف مجلس الادارة من : (٤)

وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي	رئيسا
الامين العام لوزارة الثقافة والسياحة والارشـاد القومي	عضوا ونائبا للرئيس
مدير الشؤون الادارية والقانونية	عضوا
مدير المسارح والموسيقا	عضوا
مدير المسرح القومي	عضوا
مدير فرقة أمية القومية للفنون الشعبية	عضوا
مدير مسرح العرائس	عضوا
عضو يعينه وزير الثقافة والسياحة والارشـاد القومي لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد	عضوا

يجري تكليف أحد الموظفين بقرار وزاري للقيام بوظيفة أمين سر للمجلس ٠

مادة ٣ ـ يشرف مجلس الادارة عـلى جميع الشؤون الفنية والمالية والادارية لمسارح الوزارة وتشمل اختصاصاته ما يلي :

١ ـ رسم البرنامج السنوي لنشاط هـذه المسارح وفرقها المختلفة واقـرار المسرحيات والبرامج الفنية المراد تنفيذها والموافقة على برامج الدعاية المناسبة لها ٠

٢ ـ تعيين مواعيد المواسم الفنية وتنظيم برامج تنقل المسارح والفرق داخل الجمهورية وخارجها٠

٣ ـ تنظيم التبادل الفني مع المسارح العربية والاجنبية واقتـراح الاشـتراك في المؤتمرات والمهرجانات وسائر المناسبات التي تهم مسـارح الوزارة وفرقها أو تنظيمها والدعوة اليها ٠

٤ ـ اقتراح ندب وتكليف الموظفين والمستخدمين واقتراح قواعد التدريب والتثبيت والترفيـع والمكافأة والتأديب وانهاء الخدمة لاعضاء وموظفي ومستخدمي الفرق والمسارح التي تديرها الوزارة وسـائر الاحكام الناظمة لشؤونهم على أن تصدر هذه الاحكام بقرارات وزارية ٠

٥ ـ تحديد حفلات الدعـوة وبدلات تذاكر الدخول وعائدات بائعي التذاكر وبطاقات الدعوة وبطاقات المهمة وكيفية توزيعها ٠

٦ ـ اعداد الميزانية الداخلية المنصوص عليها في المادة ٢١ من هذا القرار وعرضهـا للتصديق واقتراح تعديلها والتصديق على الميزانية الختامية وارفاقها بالتقارير اللازمة ٠

٧ ـ وضع الانظمة الداخلية للمسارح والفرق الفنية على أن تصدر بقرارات وزارية ٠

٨ ـ اجراء المناقصات والبت فيها ٠

٩ ـ الموافقة على عقود الواردات قبل تنفيذها ٠

١٠ ـ الاشراف على المسارح التي تديرها الوزارة

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٩ في ١٩٦٢/٨/١٦ ٠

(٢،٣) معدلة بالقرار رقم ٦٢٠/وتاريخ ١٩٦٦/١٢/٣١ الجريدة الرسمية العدد ٤ في ١٩٦٧/٢/٢

(٤) تعدل التشكيل بموجب القرار رقم ٦٩/و تاريخ ١٩٦٨/٢/١٤ الجريدة الرسمية ـ العدد ١١ في ١٩٦٨/٣/٢٨

واستثمارها وفق نظام خاص يصدر بقرار وزاري بناء على اقتراح مجلس الادارة .

١١ ـ وبصورة عامة دراسة جميع المواضيع التي يحيلها اليه الوزير أو رئيس مجلس الادارة أو من يفوض عنهما واتخاذ القرار اللازم بشأنها .

مادة ٤ ـ يجوز لمجلس الادارة تفويض رئيسه او بعض اعضائه بممارسة بعض الصلاحيات المخولة له بموجب أحكام هذا القرار .

مادة ٥ ـ يجتمع مجلس الادارة بدعوة من رئيسه وتتخذ القرارات بأكثرية ثلاثة من أعضائه مهما بلغ عدد الحضور ويجوز في الحالات المستعجلة اتخاذ مقررات بالتوقيع عليها من قبل الاعضاء منفردين .

مادة ٦ ـ رئيس مجلس الادارة هو الذي يعقد النفقات المتعلقة بالمسارح والفرق ضمن حدود الاعتمادات المحددة في الميزانية ، ويجوز لمجلس الادارة أن يفوض أحد أعضائه أو مدير المسرح المختص بعقد النفقات ضمن حدود مبالغ معينة .

مادة ٧ ـ يمنح كل من رئيس واعضاء مجلس الادارة وأمين السر تعويضا مقطوعا عن كل جلسة يحضرها قدره خمس وعشرون ليرة سورية على الا يتجاوز التعويض الشهري لكل منهم مائة ليرة سورية مهما بلغ عدد الجلسات في كل شهر .

« تكوين المسارح »

مادة ٨ ـ يتألف جهاز المسارح من :

(أ) الموظفين والمستخدمين الدائمين الذين يعملون في المسارح بطريق الندب أو التكليف .

(ب) الموظفين والمستخدمين والعمال الذين يعملون في المسارح بطريق التعيين المؤقت أو بالتعاقد . ويطلق عليهم في هذا النظام اسم « المؤقتين » .

مادة ٩ ـ (أ) يحدد بقرار وزاري بناء على اقتراح مجلس الادارة وضمن حدود اعتمادات الموازنة عدد المؤقتين ووظائفهم والرواتب المحددة لهم والشروط المطلوبة لتعيينهم .

(ب) يجري تعيين المؤقتين بقرارات وزارية لمن تكون رواتبهم معادلة لرواتب موظفي الحلقة الاولى وبقرارات تصدر عن الامين العام لمن تكون رواتبهم دون ذلك .

ويراعى في الحالين الا يتجاوز التعيين غاية السنة المالية وأن يكون بناء على اقتراح مجلس الادارة .

(جـ) يخضع المؤقتون الى أحكام قانون العمل الموحد وتعديلاته الى أن يتم وضع نظام خاص لهم .

(د) لمجلس الادارة بناء على ضرورات العمل في المسارح استخدام بعض الفنيين باجور يومية ضمن حدود الاعتمادات المخصصة في الموازنة مع مراعاة الحد الاعلى للاجور التي يفوضه بها الوزير .

تصرف هذه الاجور بموجب جداول ينظمها مدير المسرح المختص بمعرفة المحاسب وتصدق من قبل مدير الفنون الذي يترتب عليه مسك سجل اصولي لهذه الغاية .

مادة ١٠ ـ يضم كل من المسارح الاربعة المبينة في المادة الاولى من هذا القرار عناصر ادارية وفنية ممن أشير اليهم في المادة ٨ منها : مدير المسرح ، المخرج ، مساعد المخرج ، الاعضاء (كالممثلين والمنشدين والعازفين وغيرهم) .

« مدير المسرح »

مادة ١١ ـ مدير كل مسرح هو المسؤول عن الشؤون الادارية لمسرحه ، كما يشرف على تنسيق العمل بين سائر الاجهزة وتنفيذ قرارات مجلس الادارة المتعلقة بمسرحه ، وهو بحكم وظيفته الرئيس المباشر لجميع موظفي الفرقة ومستخدميها وعمالها وفنييها كما انه مكلف بمراقبة مسك الدفاتر وتنظيم السجلات وتصنيف الاوراق وتنفيذ التوجيهات الصادرة عن مجلس الادارة يساعده في ذلك عدد من الموظفين أو المستخدمين أو العمال أو الفنيين يعينون لهذه الغاية حسب الحاجة .

« المخرج »

مادة ١٢ ـ يتولى المخرج توزيع أدوار الرواية التي يخرجها على الممثلين والاشراف على تدريبهم لأداء هذه الادوار على أحسن وجه ، وهو الذي يراقب التمثيل ويراقب مدى نجاح الممثلين في اداء أدوارهم ، ويوجه الملاحظات اللازمة لتلافي

الاخطاء المشاهدة ويتقدم الى مدير المسرح فى الوقت المناسب بطلب ما تحتاجه المسرحية من مناظر وملابس وديكورات وأدوات ولوازم كهربائية وفنية ، وهو المسؤول عن ادارة جلسات التدريب وحفظ النظام وسير العمل فى الفرقة ، وعليه أن يثبت خطيا المخالفات التى تقع ويبلغها للادارة مع ملاحظاته ، كما ان عليه أن يحضر عرض المسرحية التى اخرجها كل ليلة لمتابعة تقدم الممثلين .

مادة ١٣ ـ لا يجوز للمخرج أن يخصص نفسه بدور فى المسرحية التى يخرجها الا بعد موافقة مجلس الادارة .

مادة ١٤ ـ لا يجوز للمخرج العمل خارج مسارح الوزارة لحساب فرق أخرى أو مدارس أو مؤسسات فنية الا باذن خطى من الوزارة وبناء على اقتراح مجلس الادارة .

مادة ١٥ ـ يجوز لمجلس الادارة أن يعهد لمديرى الفرق بالقيام بأعمال المخرجين عند الحاجة اذا توفرت فيهم الشروط المطلوبة .

« مساعد المخرج »

مادة ١٦ ـ مساعد المخرج مسؤول عن اعداد مكان التدريب ومراقبة دوام الاعضاء ومواظبتهم على التدريبات ، وعليه أن لا يسمح بحضور أى شخص فى مكان التدريب سوى أفراد الفرقة العاملين فى المسرحية أو من يحمل اذنا خطيا بالدخول من مدير المسرح ، ويقوم بتوزيع نسخ البرنامج على الممثلين وعند انتهاء عرض المسرحية يقوم بجمع هذه النسخ ويسلمها الى مكتبة المسرح .

« أعضاء الفرق الفنية »

مادة ١٧ ـ اعضاء الفرق الفنية هم الممثلون ، ولاعبوا العرائس والمنشدون وغيرهم .

مادة ١٨ ـ لايجوز لعضو الفرقة العمل فى اية فرقة او جهة اخرى الا باذن من مجلس الادارة .

مادة ١٩ ـ يعد فى كل مسرح سجل خاص لكل عضو تسجل فيه الملاحظات التى ترد من رؤسائه والتى تتعلق بالنواحى الفنية والمواظبة والسلوك فى الفرقة مع الزملاء واخلاص للعمل لاتخاذ ذلك اساسا فى الترفيع والمكافأة .

« الاحكام المالية »

مادة ٢٠ ـ تنظم محاسبة المسارح وتمسك قيودها وفقا لقواعد المحاسبة العامة فى كل ما لا يتعارض مع احكام هذا القرار .

مادة ٢١ ـ يوضع لاعمال المسارح برنامج سنوى على شكل ميزانية داخلية تحدد فيها ايرادات المسارح ونفقاتها خلال السنة المالية التالية ويصدر بها قرار من وزير الثقافة والارشاد القومى بناء على موافقة وزارة المالية .

مادة ٢٢ (١) ـ يخصص للمسارح والفرق الفنية محاسب ادارة خاص من موظفى وزارة المالية يكون مسؤولا مباشرة أمام ديوان المحاسبات ، ويساعده عدد من الموظفين فى تنظيم الحسابات قيد الواردات وحفظ المعاملات ومسك السجلات والدفاتر والقيود العامة للنقود والمواد تحت اشرافه ووفق توجيهاته .

مادة ٢٣ ـ يجوز لمجلس الادارة منح محاسب الادارة سلفة ضمن حدود الاعتمادات المرصدة فى الميزانية لتأمين النفقات الطارئة أو تنفيذا للعقود ، كما ان له ان يمنح محاسب المسارح او مدير المسرح خلال جولات فرقة مسرحه خارج دمشق وخارج اراضى الجمهورية العربية السورية سلفة لتأمين نفقات هذه الجولات ضمن حدود الاعتماد المخصص لذلك مع اعطائه صلاحيات عقد النفقة وبمعرفة لجنة مبايعات خاصة تسمى لهذه الغاية من قبل مجلس الادارة على ان يقدم المذكور عند انتهاء جولته بيانا مفصلا بالنفقات التى عقدها خلال الجولة من السلفة الممنوحة له مرفقة بجميع الاوراق الثبوتية الموقعة منه ومن لجنة المبايعة الخاصة ، على ان يخضع مدير المسرح فى هذه الحالة الى تقديم الكفالة القانونية .

مادة ٢٤ ـ تعقد نفقات المسارح وتصفى ضمن حدود الاعتمادات الملحوظة فى ميزانيتها السنوية

مادة ٢٥ ـ تقطع حسابات المسارح فى نهاية

(١) معدلة بالقرار رقم ٣٢٦ تاريخ ١٩٦٣/٦/١٢ الجريدة الرسمية العدد ٤٢ فى ١٩٦٣/٩/٢٦

السنة المالية ويدور الرصيد المتبقى الى العام التالى ٠

مادة ٢٦ ـ يجرى تفتيش المعاملات المالية التى يقوم بها محاسب الادارة المسؤول من قبل مفتشى وزارة المالية وتخضع نفقات المسارح لمراقبة ديوان المحاسبات القضائية فحسب ٠

مادة ٢٧ ـ يفتح فى المصرف المركزى حساب جار باسم « وزارة الثقافة والارشاد القومى ـ ادارة المسارح والفرق الفنية » تودع فيه ايراداتها وتحسب منه المبالغ المراد صرفها بموجب شيكات موقع عليها من كل من رئيس مجلس الادارة والمحاسب المسؤول ويجوز لمجلس الادارة ان يفوض احد اعضاء مجلس الادارة بتوقيع الشيكات نيابة عن رئيس مجلس الادارة ٠

مادة ٢٨ ـ تصدر الشيكات استنادا الى مذكرات تصفية واوامر صرف موقعة من السلطة المفوضة بتوقيع الشيكات وفواتير المطالبة موقع عليها من قبل صاحب الاستحقاق ٠٠

مادة ٢٩ ـ يجرى القبض بموجب ايصالات ذات ارقام متسلسلة تقتطع من دفتر كل ورقة فيه على نسختين متاليتين ومن لونين مختلفين وتمهر الايصالات بالخاتم الرسمى ويوقع عليها رئيس مجلس الادارة او من يفوض عنه والمحاسب المسؤول ٠

مادة ٣٠ ـ تؤلف لجنة أو عدة لجان للمبايعات بأمر ادارى يصدر عن رئيس مجلس الادارة وتكون برئاسة محاسب المسارح والفرق الفنية أو معاونه ٠

مادة ٣١ ـ تحفظ لدى محاسب الادارة دفاتر الحسابات واسناد النفقات والاجور والتعويضات والمكافآت فى ملفات خاصة وتخضع للتدقيق والتفتيش الماليين الى أن يتم ايداعها الى ديوان المحاسبات ٠

مادة ٣٢ ـ يعد محاسب الادارة تقريرا سنويا عن ريع ونفقات المسارح والفرق الفنية تمهيدا لدراسته من قبل مجلس الادارة ورفعه الى الوزارة ٠

مادة ٣٣ ـ يكون لمسارح الوزارة وفرقها الفنية امين مستودع خاص بها يعمل تحت اشرافه محاسب المسارح وعلى مسؤوليته ٠

مادة ٣٤ ـ يمسك كل مسرح دفتر اثاث لموجوداته يؤشر عليه من قبل مدير المسرح ومعاون المحاسب ٠

مادة ٣٥ ـ تجرى عملية جرد فى نهاية كل سنة من قبل لجنة تؤلف لهذا الغرض وتنظم اللجنة تقريرا بالنتيجة ترسل نسخة منه الى كل من وزارتى الثقافة والارشاد القومى والمالية ٠

مادة ٣٦ ـ تطبع بطاقات الدخول تحت اشراف لجنة يؤلفها مجلس الادارة لهذه الغاية بعد اقرار الكميات اللازمة من كل فئة ٠

وتنظم اللجنة كشفا تفصيليا من نسختين بعدد المجلدات التى طبعتها من كل فئة مع بيان تسلسل البطاقات لهذه الفئات ٠ يوقع هذا الكشف من قبل المشرف الفنى على المطبعة واللجنة المكلفة بذلك وترسل نسخة منه الى مدير المسرح المختص لاجراء المقارنة بين الكميات المطبوعة والمطلوب طبعها وتنظيم مذكرة استلام بقيود خاصة بذلك ٠ ثم يرفع تقريرا بذلك الى مجلس الادارة مع البطاقات لمهرها بخاتم مجلس الادارة تحت اشراف رئيس المجلس او من يفوضه بذلك وترسل النسخة الثانية من الكشف مع البطاقات المهمورة الى محاسب الادارة كوثيقة ليتولى الاشراف على ضبط عمليات البيع وحصر الواردات الصافية واتلاف البطاقات غير المبيعة بموجب ضبط اصولى ٠

مادة ٣٧ ـ لا يجوز لادارة المسرح الاحتفاظ لديها بمجلدات غير موقعة وغير ممهورة بخاتم مجلس الادارة ٠

مادة ٣٧ مكرر (١) ـ يجوز لمجلس ادارة الفنون المسرحية ان يقرر طبع نصوص بعض المسرحيات التى تقدمها المسارح التابعة للوزارة وفرقها الفنية او التى تشرف عليها أو تتعهدها وذلك بعد بيعها لجمهور المشاهدين على شكل كراسات تحدد بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح مجلس

(١) مضافة بالقرار رقم ٤٩٤ الجريدة الرسمية العدد ٤ فى ١٩٦٦/٢/٣

الادارة الاصول الواجب اتباعها فى طبع وبيع هذه الكراسات وتحديد اثمانها والسجلات والمطبوعات اللازمة لضبط قيودها ٠

الموارد والنفقات

مادة ٣٨ (أ) ـ تتألف موارد المسارح والفرق الفنية من :

١ ـ الرصيد المدور من العام الفائت ٠

٢ ـ المعونة السنوية التى تخصصها الوزارة فى موازنتها باسم المسارح والفرق الفنية ٠

٣ ـ ريع الحفلات المختلفة التى تقوم بها فرق الوزارة أو غيرها والتى ينظمها أو يتعهدها او يشرف عليها مجلس الادارة ٠

٤ ـ الريع الناجم عن استثمار مسارح الوزارة وفق نظام استثمار خاص ٠

٥ ـ الاعانات والهبات والتبرعات ٠

٦ ـ واردات اخرى غير ملحوظة ٠

(ب) تتألف نفقات المسارح والفرق الفنية من:

١ ـ النفقات الادارية وتشمل « الرواتب والاجور والتعويضات والنفقات العامة » ٠

٢ ـ النفقات الخاصة ٠

٣ ـ الديون ٠

احكام انتقالية وختامية

مادة ٣٩ ـ الى ان يجرى تطبيق الفقرتين (أ و ب) من المادة ٩ من هذا النظام يثابر على تعيين الموقتين بقرارات وزارية بناء على اقتراح مجلس ادارة الفنون وضمن حدود اعتمادات الموازنة ٠

مادة ٤٠ ـ يلغى القرار رقم ٢٤ لسنة ١٩٦١ والنصوص الاخرى المخالفة ٠

مادة ٤١ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

قرار رقم ١٥٠/و(١)
تاريخ ١/٤/٩٦٣
تحديد كيفية اقتناء الانتاج الفنى

ان وزير الثقافة والارشاد القومى

بناء على القانون رقم ١٩٧ تاريخ ٢٣/١١/٩٥٨ وتعديلاته ٠

وعلى القرار التنظيمى رقم ٦٠٤/و تاريخ ٤/١٢/٩٦١ وتعديلاته وعلى القرار رقم ٣٩٩/ و تاريخ ٢٦/٧/٩٦٢ المتضمن نظام المسارح وفرقها الفنية ٠

وعلى اقتراح الامين العام وموافقة مجلس ادارة الفنون المسرحية وعلى وموافقة وزارة المالية ٠

قـرر مايلي :

مادة ١ ـ يكون اقتناء الانتاج الفنى الجيد الصالح للمسارح والفراق الفنية التابعة لوزارة الثقافة والارشاد القومى بواسطة لجنة فنية تؤلف برئاسة مدير الفنون وعضوية مدير المسارح والموسيقا ومدير المسرح المختص ٠

مادة ٢ ـ توصى اللجنة المذكورة باقتناء الانتاج الفنى من كلمات او الحان او قطع موسيقية او غنائية او تصاميم الرقصات او الدبكات وغيرها التى تكون معدة فنيا للاخراج وتقترح الاسعار المناسبة لها وتعتبر بهذه الصفة بمثابة لجنة مبايعات خاصة وعليها ان تتقيد بالحدود الدنيا والقصوى للاسعار التى يفوضها بها الوزير ٠

مادة ٣ ـ تضع اللجنة توصياتها ومقترحاتها بمحضر ضبط اصولى يرفع الى صاحب الصلاحية بعقد النفقة فاذا اقترن بموافقته وصادق عليه رئيس مجلس ادارة الفنون المسرحية وجرى التأكد من توفر الاعتماد اللازم احيل المحضر الى محاسبة الفرق الفنية التى يتوجب عليها اتباع الاجراءات التالية :

(أ) الحصول من صاحب الانتاج الفنى على اقرار وتنازل وفق النموذج المرافق ينظم على ثلاث نسخ تربط النسخة الأولى مع سند الاستحقاق

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٠ فى ١٢/٩/١٩٦٣ ٠

وتحفظ النسخة الثانية لدى محاسبة الفرق الفنية والثالثة لدى مديرية المسارح والموسيقا ٠

(ب) يعرض محاسب الفرق الفنية الاقرار والتنازل على اللجنة الفنية المذكورة فى هذا القرار للتصديق عليه بما يفيد بان المواد المشتراة جرى شراؤها بمعرفتها والاسعار معتدلة ٠

(ج) يتم ادخال المواد الفنية المشتراة فى قيود المستودع وفق الاصول المتبعة ويجرى اخراجها الى المسرح الذى اشتريت هذه المواد لحسابه ٠

مادة ٤ ــ تقوم مديرية المسارح والموسيقا بحفظ نسخة الاقرار والتنازل فى اضبارة خاصة لديها وتسجيل المواد المقتناه فى سجل تمسك لهذه الغاية ٠

مادة ٥ ــ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

اقرار وتنازل

انا الموقع بذيله والمقيم فى من جنسية اقر بما يلى :

١ ــ اننى املك التصرف بالانتاج الفنى المذكورة اوصافه ادناه واستطيع التنازل عنه دون المعارضة من اية جهة كانت بالشروط الواردة فى هذا الصك واذا وقعت مثل هذه المعارضة فى اى من شروط هذا التنازل فاننى اعتبر مسؤولا عنها ٠

٢ ــ اننى اتنازل عن هذا الانتاج الى وزارة الثقافة والارشاد القومى وجميع الفرق والهيئات التابعة لها تنازلا (كليا ــ جزئيا) لمدة (   ) سنة واعطى الحق فى استغلاله تجاريا وقبض ثمنه من اية جهة كانت ضمن المدة المشار اليها وضمن برامج هذه الوزارة وبواسطة فرقها الفنية ٠

٣ ــ اوافق ان يجرى هذا التنازل لقاء مبلغ قدره (   ) ليرة سورية ٠

٤ ــ لايحق لى دون اذن خطى من الوزارة مخالفة اى شرط من شروط هذا التنازل ٠

٥ ــ اننى اتحمل المسؤولية المدنية والجزائية تجاه وزارة الثقافة والارشاد القومى وكذلك تجاه الغير فى حال ظهور ما يخالف هذا التنازل او اخلالى بأى من شروطه واتعهد ايضا فى حال ثبوت ذلك ان اكون ملزما بدفع غرامة تعادل ثلاثة امثال المبلغ الذى قبضته من الوزارة المذكورة دون اللجوء الى المحاكم او غيرها ويكفى فقط وضع هذا التنازل لدى دائرة التنفيذ بدمشق ٠

٦ ــ ان الانتاج المقصود فى هذا التنازل هو:

٧ ــ محاكم دمشق هى المحاكم المختصة للنظر فى كل ماينشأ عن هذا التنازل ٠

٨ ــ نظم هذا التنازل على ثلاث نسخ ٠

شاهد		شاهد		التوقيع والطابع :

تصادق اللجنة على ان الانتاج المحررة أوصافه بهذا القرار قد تم شراؤه بمعرفتنا والاسعار معتدلة ٠

عضو	عضو	رئيس اللجنة
مدير المسرح	مدير المسارح	مدير الفنون
المختص	والموسيقا	

مصدق :

رئيس مجلس ادارة الفنون المسرحية

قرار رقم ١٧٥(١)
تاريخ ١٩٦٣/٤/٢٥
الجواز لوزارة الثقافة بانشاء فرق فنية للهواة

ان وزير الثقافة والارشاد القومى ٠

بناء على القانون رقم١٩٧تاريخ ١٩٥٨/١١/٢٣ وتعديلاته وعلى القرار التنظيمى رقم ٦٠٤/و تاريخ ١٩٦١/١٢/٤ ٠

وعلى القرار رقم ٣٩٩/و تاريخ ١٩٦٢/٧/٢٦

وعلى اقتراح مجلس الادارة الفنون المسرحية بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٦٣/٣/٢٣

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٥ فى ١٩٦٣/٦/١٣

وعلى اقتراح الامين العام وموافقة وزارة المالية ·

قـرر مايلي :

مادة ١ ـ يجوز لوزارة الثقافة والارشاد القومي انشاء فرق فنية للهواة في مختلف المحافظات السورية تكون تابعة لمسارح الوزارة وفرقها الفنية وتعمل تحت اشراف مجلس ادارة الفنون المسرحية ·

مادة ٢ ـ يصدر بتحديد وتاليف فرق الهواة وادارتها واصول عملها وبرامجها الفنية وشروط الانتساب اليها وكل ما يتعلق بها ، تعليمات وزارية بناء على اقتراح مجلس ادارة الفنون المسرحية وتطبق على هذه الفرق جميع الاحكام الواردة في القرار التنظيمي رقم ٣٩٩/ و تاريخ ١٩٦٢/٧/٢٦ في كل مالا يتعارض مع احكام هذا القرار ·

مادة ٣ ـ ترتبط فرق الهواة بمديري ورؤساء المراكز الثقافية في المحافظات ويعتبرون مسؤولين عن سير العمل فيها وتنظيم احوالها وموافاة الوزارة بصورة دائمة بالتقارير المفصلة عنها ·

مادة ٤ ـ يجري الأنفاق على فرق الهواة المؤلفة وفقا لاحكام هذا القرار من ميزانية المسارح والفرق الفنية ضمن حدود الاعتمادات المرصدة لهذه الغاية في هذه الميزانية وتؤول وارداتها الى صندوق هذه المسارح ·

مادة ٥ ـ يمارس مديرو ورؤساء المراكز الثقافية في المحافظات بالنسبة لفرق الهواة في مراكزهم الصلاحيات الآتية :

١ ـ عقد النفقة ضمن حدود مبلغ ٦٠٠ل·س لكل نفقة على ان يتم الانفاق بمعرفة لجنة مبايعات المركز ·

٢ ـ استخدام بعض الفنيين والعمال لبرامج وحفلات او غاية معينة باجور يومية لاتتجاوز الحد الاعلى للاجور التي يفوضهم بها وزير الثقافة والارشاد القومي على ان تصرف هذه الاجور بموجب جداول تنظم بمعرفة المحاسب وتصدق من قبل مديري ورؤساء المراكز الثقافية الذين يترتب عليهم مسك سجل اصولي لهذه الغاية ·

٣ ـ الموافقة على عقود الواردات قبل تنفيذها وذلك بمعرفة لجنة مبايعات المركز ·

مادة ٦ ـ يجوز لمجلس ادارة الفنون المسرحية منح محاسبي المراكز الثقافية في مراكز المحافظات سلفة دائمة ضمن حدود الاعتمادات المرصدة في ميزانية المسارح والفرق الفنية والموزعة على المراكز الثقافية من قبل مجلس الادارة لتأمين نفقات واجور فرق الهواة على ان تسدد هذه السلفة لدى محاسب المسارح والفرق الفنية بالادارة المركزية وفق الاصول المحددة في نظام المسارح وذلك في نهاية كل دورة مالية ·

مادة ٧ ـ يقدم محاسبو المراكز الثقافية اسناد النفقات المعقودة والمدفوعة من السلفة الدائمة في نهاية كل شهر الى محاسبة المسارح والفرق الفنية بدمشق لتصفيتها وصرفها ·

مادة ٨ ـ يتوجب على محاسب المركز الثقافي مسك السجلات والقيود اللازمة لضبط الموارد التي تجبى من ريع الحفلات وسائر الموارد الاخرى واصول تسديدها الى محاسب المسارح والفرق الفنية بدمشق وفق التعليمات التي تضعها الوزارة ضمن الاحكام المالية الواردة في القرار رقم ٣٩٩/و تاريخ ١٩٦٢/٧/٢٦ ·

مادة ٩ ـ يعتبر محاسب المركز الثقافي مسؤولا أمام محاسب المسارح والفرق الفنية بدمشق عن مسك سجلات المستودع ودفاتر الاثاث لمشتريات وموجودات فرق الهواة في مركزه ·

مادة ١٠ ـ لوزير الثقافة والارشاد القومي بناء على اقتراح مجلس ادارة الفنون المسرحية تفويض مديري ورؤساء المراكز الثقافية في المحافظات بممارسة الصلاحيات المخولة لهم بموجب احكام هذا القرار كلها او بعضها ، بغية الانفاق على مسارح الوزارة وفرقها الفنية أو جباية ريع الحفلات والموارد الاخرى وذلك أثناء قيام هذه المسارح والفرق بجولات في المحافظات على ان يراعى في ذلك تطبيق الاحكام المالية والحسابية المنصوص عليها في القرار وفي نظام المسارح ·

مادة ١١ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ·

قرار رقم ٣٦٠/و (١)
تاريخ ١٩٦٥/٧/٢٨
تنظيم الاشرطة السينمائية المسموح بتصويرها في القطر السوري

ان وزير الثقافة والارشاد القومي ٠

بناء على القانون ١٩٧ تاريخ ١٩٥٨/١١/٢٣ وتعديلاته ٠

وعلى القرار رقم ٦٠٤/ووتاريخ ١٩٦١/١٢/٤ وتعديلاته ٠

وعلى القرار التنظيمي رقم ٤٠٩/و تاريخ ١٩٦٠/١١/٢٣المتضمن نظام الرقابة على الاشرطة السينمائية وتعديلاته ولا سيما الفقرة (أ) من المادة الثانية منه ٠

وعلى اقتراح الامين العام

يقرر مايلي :

مادة ١ ـ يقصد بالاشرطة السينمائية التي تخضع لاحكام هذا القرار الاشرطة التي تم تصويرها في القطر العربي السوري بقصد الاستغلال او العرض في مكان عام ٠

مادة ٢ ـ تؤلف بأمر اداري يصدر عن وزير الثقافة والارشاد القومي لجنة تدعى (لجنة قراءة القصص السينمائية) ويطلق عليها فيما بعد اسم (لجنة القراءة) وتتألف من خمسة اعضاء واحد منهم على الاقل من المؤسسة العامة للسينما وتحدد تعويضاتها بقرار وزاري ٠

مادة ٣ ـ يشترط في طالب السماح بتصوير شريط سينمائي ان يكون تاجرا (أو شركة تجارية) مسجلا في السجل التجاري لدى وزارة الاقتصاد وفقا للانظمة النافذة ٠

مادة ٤ ـ تتبع الاجراءات التالية للسماح بتصوير الاشرطة السينمائية ٠

(آ) على صاحب العلاقة ان يتقدم الى الوزارة بطلب مرفق بوثيقة تثبت انه تاجر مسجل في السجل التجاري وبخلاصة عن قصة وموضوع الشريط السينمائي المراد تصويره على ست نسخ وعلى ان لاتتجاوز هذه الخلاصة العشر صفحات من قياس (الفولسكاب) يسجل هذا الطلب في ديوان الوزارة وعلى صاحب العلاقة ان يذكر به العنوان الكامل الذي يختاره لابلاغه قرارات الوزارة ٠

(ب) تتولى لجنة القراءة قراءة خلاصة قصة وموضوع الشريط وعليها ان تنجز مهمتها خلال مدة اقصاها خمسة عشر يوما من تاريخ احالة الطلب مع القصة اليها وان تقدم تقريرا مفصلا عنها الى وزير الثقافة والارشاد القومي يتضمن رأيها بالتفصيل واقتراحها بقبول أو رفض أو تعديل قصة او موضوع الشريط ٠

(ج) اذا وافقت اللجنة على خلاصة قصة وموضوع الشريط واقترنت هذه الموافقة بتصديق وزير الثقافة والارشاد القومي بلغ ذلك بكتاب رسمي الى صاحب العلاقة الذي يتوجب عليه حينئذ ان يتقدم الى الوزارة بطلب يرفق (بالسيناريو) الكامل للشريط المذكور على ست نسخ ويحال هذا الطلب مع خمس نسخ من السيناريو الكامل الى لجنة القراءة لدراسته وتقديم الاقتراح اللازم بشان الموافقة عليه او تعديله او رفضه خلال فترة لاتتجاوز الشهر من تاريخ احالة السيناريو اليها ٠

(د) اذا لم توافق اللجنة على خلاصة قصة وموضوع الشريط اعتبر قرارها بذلك بعد تصديقه من وزير الثقافة والارشاد القومي نهائيا غير قابل لاى طريق من طرق المراجعة ٠

(هـ) يجوز للجنة ان تطلب من صاحب العلاقة ادخال بعض التعديلات التي تراها على قصة وموضوع الشريط أو على السيناريو الكامل وان تناقشه في وجهات نظرها فاذا وافق على التعديل توجب عليه تقديم خلاصة جديدة لموضوع الشريط أو السيناريو الكامل وفق مقترحات اللجنة تعاد قراءتها وفق الشروط السابقة ٠

(و) تتخذ لجنة القراءة قراراتها باكثرية ثلاثة اصوات على الاقل مهما بلغ عدد الحضور وتخضع قراراتها بقبول او رفض السيناريو الى تصديق وزير الثقافة والارشاد القومي ويعتبر قراره نهائيا ٠

(ز) اذا لم يقترن قرار لجنة القراءة بتصديق الوزير يجوز احالة السيناريو الى لجنة استئنافية ويكون احد اعضائها المدير العام للمؤسسة العامة

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٧ في ١٩٦٥/٨/١٢

للسينما ويكون قرارها قطعيا غير قابل لاى طريق من طرق المراجعة على ان تؤلف بأمر صادر عن الوزير وتحدد تعويضاتها بقرار منه .

(ح) يمنح صاحب العلاقة فى حال الموافقة على السيناريو ترخيصا بالسماح بتصوير الشريط بموجب كتاب رسمي يصدر عن الوزارة الى عنوانه المحدد فى الطلب بعد حفظ نسخة عن السيناريو الاصلي مع التعديلات والتصحيحات الجارية عليه لدى شعبة الرقابة فى الوزارة لتاخذ به علما لجنة الرقابة على الاشرطة السينمائية عند مراقبة الشريط بعد ان يتم انتاجه ، للتثبت من تقيد منتج الشريط بالسيناريو وملاحظات اللجنة .

مادة ٥ ـ على طالبى السماح بتصوير الأشرطة السينمائية القصيرة ان يتقدموا مع طلبهم بسيناريو الشريط المراد تصويره مباشرة دون حاجة الى تقديم خلاصة عن قصة وموضوع الشريط المذكور ، ويتبع بشأنه الاجراءات المنصوص عنها فى هذا القرار .

مادة ٦ ـ تحال خلاصات القصص السينمائية والسيناريوهات المقدمة سابقا الى المؤسسة العامة للسينما والتى لم يبت بشأنها حتى تاريخ صدور هذا القرار الى لجنة القراءة لدراستها وفق احكام هذا القرار .

مادة ٧ ـ يعتبر هذا القرار جزءا متمما لنظام الرقابة الصادر بالقرار التنظيمي رقم ٤٠٩/و تاريخ ١٩٦٠/١١/٢٣ وتعديلاته .

مادة ٨ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ويعمل به اعتبارا من تاريخ صدوره .

قرار رقم ٣٦٣/و (١)
تاريخ ١٩٦٥/٨/١

تحديد الاشرطة السينمائية الخاصة الخاضعة لمشاهدة ومراقبة وزارة الثقافة والارشاد القومي

ان وزير الثقافة والارشاد القومي .

بناء على القانون ١٩٧ تاريخ ١٩٥٨/١١/٢٣ وتعديلاته

وعلى القرار التنظيمي رقم ٦٠٤/و تاريخ ١٩٦١/١٢/٤ وتعديلاته

وعلى اقتراح الامين العام

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ (أ) تخضع لمشاهدة وزارة الثقافة والارشاد القومي الاشرطة السينمائية الشخصية غير المخصصة للعرض العام التى لا يزيد قياسها عن ١٦ مم المستوردة أو المصدرة المنتجة محليا أو فى الخارج .

(ب) تمهر بخاتم وزارة الثقافة والارشاد القومي طرود الاشرطة السينمائية الشخصية غير المخصصة للعرض العام التى لا يزيد قياسها عن ١٦ مم والمرسلة الى الخارج للتحميض والاعادة على أن تخضع للمشاهدة عند اعادتها ، وتعفى من ذلك طرود الاشرطة السينمائية الشخصية غير المحمضة المصدرة نهائيا للخارج .

(ج) تخضع للاستماع من قبل وزارة الثقافة والارشاد القومي الاسطوانات الشخصية والاشرطة الصوتية الشخصية غير المخصصة للاذاعة العلنية على اختلاف أنواعها ولغاتها ، والمعباة محليا أو فى الخارج المستوردة أو المصدرة .

مادة ٢ ـ تمهر بخاتم وزارة الثقافة والارشاد القومي طرود الاشرطة السينمائية أو التلفزيونية غير المحمضة التى ترسل الى خارج البلاد نهائيا من قبل مراسلين سينمائيين أو تلفزيونيين أو صحفيين او اذاعيين شريطة ابرازهم التصاريح الصادرة عن وزارة الاعلام والتى تخولهم حق التصوير تحت اشرافها .

مادة ٣ ـ (أ) تتولى كل من شعبة الرقابة على المصنفات الفنية فى الادارة المركزية والمراكز الثقافية التى تحدد بأوامر ادارية تصدر عن وزير الثقافة والارشاد القومي مهمة المشاهدة والاستماع ومهر المواد المحددة فى المادتين الاولى والثانية من هذا القرار ضمن أوقات الدوام الرسمي ووفقا لاحكام هذا القرار والتعليمات التى تصدرها الوزارة لذلك ، وتمسك السجلات والقيود اللازمة لهذه الغاية .

(ب) يجب على الجهة المكلفة بالمشاهدة أو الاستماع عندما تعترضها حالات تستدعى الرقابة عرض الموضوع على الوزارة لتقرر وجوب المراقبة او عدمها وفق أنظمة الرقابة المرعية .

(ج) اذا استدعت أعمال المشاهدة أو الاستماع استعمال أجهزة ليست متوفرة لدى

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٧ فى ١٩٦٥/٨/١٢

شعبة الرقابة أو في المراكز الثقافية المعنية يكون تأمينها على نفقة أصحاب العلاقة ٠

مادة ٤ ـ لا تخضع الرقابة أو مشاهدة وزارة الثقافة والارشاد القومي المواد التالية وتطبق بشأنها الاحكام الخاصة بالمطبوعات ٠

(أ) أفلام التصوير الفوتوغرافي وافلام الميكروفيلم المصورة محليا أو في الخارج المستوردة أو المرسلة للتحميض والاعادة أو المراسلة نهائيا خارج البلاد ٠

(ب) الصور الفوتوغرافية على أنواعها المستوردة والمصدرة والمصورة محليا أو في الخارج باستثناء الصور والاعلانات المصورة الخاصة بالدعاية للاشرطة السينمائية الخاضعة للرقابة ٠

(ج) صور ولوحات الفانوس السحرى والصور الموضوعة ضمن أطر من الورق المقوى (السلايدز) وصور (الميكرو فيلم) المستوردة أو المصدرة أو المصورة محليا او في الخارج ٠

مادة ٥ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره وتلغى الاحكام المخالفة له ٠

قرار رقم ١٢٦٢ (١)

تاريخ ١٩٦٦/٧/١٢

الشروط الواجب توفرها في دور السينما

ان وزير الشؤون البلدية والقروية ٠

بناء على أحكام المرسوم ١٤٥٧ تاريخ ١٩٤٥/١٢/٣٠

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ١٢٤ تاريخ ١٩٥٨/٣/١٣

وعلى اقتراح الامين العام

يقرر ما يلي :

الموقع

مادة ١ ـ يجب أن تتوافر في دور السينما التي سيرخص بانشائها بعد تاريخ صدور هذا القرار الشروط المبينة فيما يلي :

١ ـ يسمح باقامة دور السينما في المناطق التجارية وفي الاماكن المحددة لها بموجب مصورات تنظيمية أو تخطيطية مصدقة ٠

٢ ـ أن تقع على طرقات لا يقل عرضها عن عشرة أمتار اذا كان عدد المقاعد فيها لا يزيد عن اربعمائة مقعد وأن تقع على طرقات لا يقل عرضها عن خمسة عشر مترا اذا زاد عدد المقاعد عن اربعمائة ٠

٣ ـ أن تبعد مداخلها بمقدار مائة متر على الاقل عن مداخل المعابد والمستشفيات والمعاهد والمدارس الرسمية المجاورة القائمة فعلا أو الملحوظة على المصورات التنظيمية أو التخطيطية المصدقة اذا كانت هذه المداخل على شارع واحد ومسافة ٥٠ م اذا كانت المداخل على شارعين مختلفين ٠

مواقف السيارات والملاجيء

مادة ٢ ـ يجب أن يؤمن لدار السينما ما يلي :

١ ـ موقف خاص للسيارات خارج حدود الطريق لا تقل مساحته عن معدل أربعين مترا مربعا لكل مئة مقعد من مقاعد القاعة والشرفات وذلك في مراكز بلديات الدرجة الاولى وينزل المعدل الى النصف في مراكز بلديات الدرجة الثانية ولا يجوز استعمال هذا الموقف تحت طائلة العقوبة لغير هذه الغاية ٠

تعفى دور السينما في بلديات الدرجتين الثالثة والرابعة من تأمين الموقف المذكور ٠

٢ ـ ملجأ يتسع لعدد من الاشخاص يعادل ٢٥٪ من عدد المقاعد وبمعدل ثلثي متر مربع لكل شخص ويخضع هذا الملجأ في مواصفاته لاحكام قرار وزارة الداخلية رقم ١٢٣ تاريخ ٩٦٢/٢/٥ وتعديلاته والقرارات الملحقة به ويمكن اعتبار المساحة المخصصة لهذه الملاجيء كجزء من المساحة المطلوبة لموقف السيارات واذا كان الموقف قبوا تحت الارض تطبق أحكام هذه الفقرة في مراكز بلديات الدرجتين الاولى والثانية وفي المدن التي تخضع لاحكام القرار ١٢٣ المذكور ٠

٣ ـ يجب التنبيه الى مكان وجود الملجأ بواسطة نور أحمر خفيف متصل بتيار كهربائي مستقل عن باقي التيارات الاخرى وبارتفاع مترين عن سوية الارض أو بمادة مطلية بالفوسفور أو أية طريقة أخرى تؤدي الغاية المطلوبة

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٦ في ١٩٦٦/٨/١٢

شبابيك بيع التذاكر

مادة ٣ ـ في مراكز بلديات الدرجتين الاولى والثانية يجب أن تكون شبابيك بيع التذاكر في أقرب نقطة منها بعيدة عن الحد الاقرب للطريق العام بما لا يقل عن أربعة أمتار وأن توضع بشكل لا يعرقل حركة المرور فيه .

بهو الاستراحة

مادة ٤ ـ يجب تأمين بهو للاستراحة لا تقل مساحته عن متر مربع واحد لكل عشرين مقعد من مجموع مقاعد القاعة والشرفات وأن لا تقل المساحة الدنيا للبهو عن عشرين مترا مربعا .

الشرفات

مادة ٥ ـ ١ ـ ان الحد الآدنى للارتفاع الصافي من أية نقطة في أرضية القاعة والشرفة الأولى أو بين أرضية أى شرفة والشرفة التي تعلوها أو أرضية آخر شرفة والسقف يخضع للقياسات التالية :

الارتفاع المفروض	بروز الشرفة اعتبارا من الحائط الخلفي وباتجاه الشاشة
٣ م	حتى ٦ م
٣ر٥ م	حتى ١٠ م
٤ م	أكثر من ١٠ م

٢ ـ في حال عدم وجود شرفات يجب أن لا يقل الارتفاع الصافي بين أعلى نقطة في أرض القاعة والسقف عن ٦ م .

المنصة في دور السينما

مادة ٦ ـ ١ ـ يشترط في دور السينما بناء منصة ـ خشبة مسرح ـ تحت الشاشة بشكل يتيح استعمالها عند الاقتضاء كمسرح للتمثيل على ان لا يقل عمقها عن ٦ أمتار وعرضها عن ٨ أمتار .

٢ ـ تؤمن خلف المنصة أو على جوانبها غرفتان على الاقل للممثلين ومستلزماتهم لا تقل مساحة الواحدة منها عن عشرة أمتار مربعة تجهز بمغسلة ومرآة تلحق بهما دورة مياه على الاقل ومخرج خاص متصل بخارج الصالة .

٣ ـ يستغنى عن تطبيق أحكام هذه المادة بموافقة وزارة الثقافة والارشاد القومي في المدن التي ترى فيها وجود مسارح كافية .

المخارج والادراج والابواب

مادة ٧ ـ ١ ـ يجب تأمين مخرجين لكل طابق لا يزيد عدد مقاعده عن اربعمائة مقعد وتعتبر القاعة الارضية وكل شرفة طابقا مستقلا . أما اذا كان الطابق يستوعب أكثر من اربعمائة شخص يجب اضافة مخرج لكل مائتي شخص أو جزء من مائتين على أن لا يقل العرض الصافي للمخرج عن مترين وفي حالة فتح الباب نحو ممر أو درج يجب أن لا يقل عرض كل من الممرات والادراج المؤدية الى الشارع عن مترين .

٢ ـ يجب أن تتصل المخارج بطريقين مستقلين أو بطريق واحدة وممر مستقل خاص للمشاة لا يقل عرضه عن خمسة أمتار يتصل بطريق اخرى ويجب تأمين خروج الرواد من المخارج كافة .

٣ ـ يجب أن يرمز الى المخارج بنور احمر خفيف يعلو الباب مضاء بتيار كهربائي مستقل عن بقية التيارات الاخرى وبارتفاع مترين عن سوية الارض أو بواسطة مادة مطلية بالفوسفور أو بأية طريقة أخرى يمكن أن تؤمن الاضاءة في حال انقطاع التيار الكهربائي .

٤ ـ يجب أن لا يقل العرض الصافي للدرج المستعمل من قبل الرواد عن مترين وأن لا يزيد ارتفاع الدرجة عن ١٦ سم ولا يقل عرضها عن ٣٠ سم أما عدد الدرجات فيجب الا يزيد عن ١٧ درجة متتابعةوألا يقل عن ثلاث على خط مستقيم دون التواء مع تفادى أى بروز على طرفي الدرج .

٥ ـ يمكن استبدال الادراج بميلان أفقي لا يزيد عن نسبة ٩٪ يفرش بمادة تمنع التزحلق .

٦ ـ يجب أن لا يقل عرض الابواب عن مترين وان تفتح للخارج وأن تكون ملساء ويراعى في تركيب المساكات الشكل الذى لا يؤذى الرواد حين استعمالها .

٧ ـ يمكن استعمال الخشب للابواب والنوافذ والفتحات كما يمكن استعماله للارضيةوالتزيينات الجدارية شريطة أن يكون ملتصقا بها بصورة جيدة .

الممرات والمقاعد

مادة ٨ ـ يراعى فى الممرات الموجـــودة فى القاعة والشرفات ما يلى :

١ ـ احداث عدد من الممرات الموازية لصـفوف المقاعد يكفى لخروج الرواد بسرعة وانتظام وتكون هذه الممرات مواجهة لمنافذ الخروج بقدر الامكان ·

٢ ـ تترك ممرات عمودية على صفوف المقـاعد بحيث لا يزيد عدد المقاعد فى الصف الواحد بين ممرين على خمسة عشر مقعدا أو على ثمانية مقاعد فى الصف الذى يكون الوصـول اليه من جانبـا واحد ·

٣ ـ يحدد عرض الممر أفقيا كان أم عموديا على أساس نصف متر عن كل مائة متفـــرج ممن يحتمل استعمالهم له على ألا يقل عرضــــه عن ١٢٠ سم ·

٤ ـ لا يجوز وضـــع أى شىء بصفة دائمة او موقتة فى الممرات يكون من شأنه التأثير عـلى اتساعها او اعاقة المرور فيها ·

٥ ـ يجب أن تتوفر فى المقـاعد الشروط التالية :

(أ) ان تكون المقاعد مثبتة فى الارض ·

(ب) أن لا يقل عرض المقعد عن ٥٠ سم ·

(ج) أن لا تقل المسافة بين المقعد وبين مؤخرة المقعد الذى يتقدمه عن ٤٠ سم ·

(د) أن لا تقل المسافة بين المقعد وبين الآخر الذى يتقدمه عن ٩٠ سم ·

(هـ) أن يكون وضع المقعد بالنسبة لغيره من المقاعد بشكل يساعد على رؤية كامل الشـــاشة دون أى عائق ·

(و) الا تقل المسافة بين شاشـــة السينما وأقرب المقاعد اليها عن ثمانية أمتار ولا تقـــل المسافة بين المنصة وأقرب المقاعد اليها عن الثلاثة أمتار ·

حجرة اجهزة العرض

مادة ٩ ـ ١ ـ يجب أن لا تقل أبعاد حجرة العرض المخصصة لآلة واحدة عن مترين ونصف واذا كانت مخصصة لاكثر من آلة عرض واحدة وجب أن لا يقل البعد بين آلة وأخرى أو بين كل آلة والجدران الجانبية والخلفية عن متر واحد ·

٢ ـ يجب ان يكون باب الحجـرة من الحـديد أو الصلب بسمك لا يقل عن ٣ مم وأن لا يقل عرض الباب عن ٧٥ سم وارتفاعه عن مترين وأن يفتح للخارج ويجهز بما يجعله مغلقا دائما وأن توضع عليه من الخارج لوحة يكتب عليها عبـارة ممنوع الدخول ·

٣ ـ يجب أن تكون جميع الرفوف والخزائن والاثاث والادوات الاخرى الموجودة فى الحجرة من مادة غير قابلة للالتهاب ·

٤ ـ يزود أحـد جدران الحجرة بفتحة للتهوية لا تقل مساحتها عن ٤٠ر٠ متر مربع عن كل آلة عرض يركب عليها مروحة وتغطى الفتحات بشبكه معدنى كما يجب أن تكون فى الحجرة فتحة لكل آلة عرض لتركيب المداخن الخاصة بالآلات على أن لا يقل قطر المدخنة عن ١٥ سم واذا تعـددت الآلات جاز تجميع المداخن بمدخنة واحدة لا يقل قطرها عن ٢٠ سم يزود أعلاها بمروحة لطـــرد الغازات للخارج ·

٥ ـ يكون الوصول للحجرة عن طريق مستقلة عن الاماكن الداخلية المخصصة للرواد ·

٦ ـ يركب فى الحجرة جرس أو مصـــباح كهربائى بشكل يتيح للعامل فى حجرة أجهـــزة العـرض تنبيه الموظفين والملاحظين حين حدوث حريق دون أن يشعر الجمهور بذلك ·

٧ ـ لا يجوز أن تحفظ فى الحجرة أو غرفة لف الافلام مواد قابلة للالتهاب يزيد مقـــدارها عن نصف لتر من المواد المخصصة لتنظيف أو صيانة الآلات والأفلام ولصقها كما لا يجوز أن يوضـــع فى الحجرة سوى الأفلام المخصصة للاستعمال فى حفلة واحدة وتحفظ الأفلام غير المركبة على الآلة فى علب معدنية داخل خزائن معدنية مخصصة لذلك ·

٨ ـ تزود الحجرة بالمعدات الآتية :

(أ) علبة مهملات لفضلات الأفلام وفضـــلات الكربون المتخلفة عن المصباح القوسى ·

(ب) جهاز غازي أو مسحوق كيماوي جاف لاطفاء الحريق ٠

(جـ) مغسلة ٠

(د) جهاز هاتف فرعي متصل بالادارة والمراقبين ٠

٩ ـ يجب أن تكون لوحة الكهرباء بعيدة ما أمكن عن أجهزة العرض وأن تغطى بحاجز معدني ٠

اجهزة الاطفاء

مادة ١٠ ـ يجب ان تزود دور السينما بما يلي :

١ ـ بأجهزة اطفاء كيماوية بمعدل جهاز واحد لكل عشرة أمتار من محيط المقطع الافقي للسينما ٠

٢ ـ مأخذ ماء لكل دار يوضع عند جانب المدخل الرئيسي وتكون قياساته مطابقة لقياسات فوهات الاطفاء في المدينة ٠

٣ ـ ماخذي مياه في جانبي القاعة متصلين بأنابيب لا يقل قطرها عن انش يحفظان داخل صندوق خاص مع خراطيم ذات قاذف معدني لا تقل فتحته عن ١/٨ من الانش على أن تكون أطوالها كافية لبلوغ أقصى نقطة في الدار ٠

التهوية والتدفئة

مادة ١١ ـ ١ ـ تؤمن التهوية على الوجه الكامل في جميع أجزاء دار السينما ويكون تجهيزها تابعا لموافقة البلدية ويشترط في مراكز بلديات الدرجة الاولى تركيب أجهزة لتكييف الهواء على ان لا تسبب تيارات هوائية مؤذية أو أية اضررا صحية ٠

٢ ـ توضع لوحات في أماكن بارزة من القاعة والشرفات يكتب عليها عبارة « ممنوع التدخين » ٠

٣ ـ تؤمن التدفئة بشكل فني وصحيح بواسطة تكييف الهواء أو التدفئة المركزية ويمنع بتاتا في مراكز بلديات الدرجتين الاولى والثانية استعمال المدافىء داخل القاعة وفي الشرفات أو في الحجرات المخصصة لاجهزة العرض وبصورة عامة يجب أن تهيأ أدوات التدفئة والتنوير ومستلزماتها وفقا لتصميمات توافق عليها البلدية ويجوز لها اعفاء دور السينما من تأمين شرط التدفئة في حال اقتصار استعمالها على فصل الصيف ٠

التنوير

مادة ١٢ ـ ١ ـ لا يجوز استعمال غير الكهرباء للتنوير ٠

٢ ـ يجب تامين تيار اضافي مستقل مرتبط رأسا بالمصدر يلجأ اليه في حال انقطاع التيار الاول ويجوز استعمال مولدات أو بطاريات كهربائية في حالة الطوارىء ويشترط ان تعمل المولدات أو البطاريات آليا في مراكز بلديات الدرجة الاولى ٠

دورات المياه

مادة ١٣ ـ ١ ـ يجب أن تستوفي دورات المياه جميع الشروط الصحية والفنية وأن تجهز بأدوات صحية من البورسلان وأن تكسى جدرانها حتى ارتفاع متر ونصف على الاقل بالبورسلان وأن تنشأ بشكل يؤمن التهوية وتصريف الروائح على نحو فني وصحي كامل كما يشترط تركيب مروحة كهربائية لسحب الهواء الفاسد الى خارج البناء ٠

٢ ـ يجب أن يتوفر لكل ثلاثمائة مقعد في كل طابق مرحاضان ومغسلتان للرجال ومرحاضان ومغسلتان للنساء ٠ ويزاد لكل ثلاثمائة مقعد اضافي أو جزء منها في كل طابق نصف العدد المذكور آنفا ٠

٣ ـ يجب أن يتوفر لكل مائتي مقعد في كل طابق مبولتان ويضاف اليها مبولة واحدة لكل مائتي مقعد اضافي أو لكل جزء منها ٠

٤ ـ تؤمن مياه الشرب بواسطة صنابير تعمل بالضغط بنسبة واحدة لكل ثلاثمائة وخمسين مقعدا أو جزء منها لكل طابق على حدة على أن لا يقل العدد عن اثنتين لكل طابق ٠

المواد المستعملة

مادة ١٤ ـ ١ ـ تبنى دور السينما ومسارح التمثيل من مواد تتوفر فيها الشروط التالية :

(أ) عازلة للصوت ٠

(ب) متينة انشائيا ٠

(جـ) مقاومة للحريق ٠

٢ ـ يمنع استعمال الخشب والدك واللبن الترابي في الانشاء ٠

٣ ـ يشترط أن تكون الستائر وفرش المقاعد من أقمشة غير قابلة للالتهاب كالصوف الثقيل والمخمل والامبيانت وما يشابهها ٠

الصيانة والنظافة

مادة ١٥ ـ يتوجب على أصحاب دور السينما او القائمين عليها :

١ ـ صيانتها وتبديل التالف فيها بما يتفق مع أحكام هذا القرار وجميع الانظمة والتعليمات النافذة ٠

٢ ـ المحافظة على نظافتها بشكل مستديم وبصورة خاصة العناية بتنظيف دورات المياه وكنس الارض وما الى ذلك ٠

دور السينما المكشوفة (الصيفية)

مادة ١٦ ـ تطبق أحكام هذا القرار على دور السينما المكشوفة (الصيفية) باستثناء الاحكام الواردة في المواد والبنود والفقرات التالية :

المادة	البند	الموضوع
٢	٢ و ٣	الملاجىء
٤	ـ	بهو الاستراحة
٦	١ و ٢	المنصة (خشبة المسرح)
١١	١ و ٢ و ٣	التهوية والتدفئة

احكام عامة

مادة ١٧ ـ في نطاق بلديات الدرجتين الثالثة والرابعة يجوز بصورة استثنائية اعفاء بعض دور السينما فيها من تطبيق أحكام المواد والبنود التالية وذلك بقرار معلل يتخذ في المجلس البلدي ويصدق من وزارة الشؤون البلدية والقروية ٠

المادة	البند	الموضوع
٤	٢	بهو الاستراحة
٦	١ و ٢	المنصة (خشبة المسرح)
١١	٣	التدفئة المركزية

احكام عامة

مادة ١٨ ـ ١ ـ على دور السينما القائمة والمستثمرة بتاريخ صدور هذا القرار أن تتكيف خلال سنة من تاريخه بما يتفق مع أحكامه الا في الحالات التي يتعذر فيها ذلك ويعود أمر تقدير هذه الحالات الى المجالس البلدية ٠

٢ ـ تلغى تعليمات مديرية الصحة العامة رقم ٢ بشأن دور السينما كما يلغى بلاغنا رقم ٤٢/أ/٩/٢ تاريخ ١٩٥٩/١/٢٤ المتضمن وجوب احالة الاضبارة الى وزارة الشؤون البلدية والقروية قبل منح الترخيص بانشاء دور السينما والملاهي ٠

٣ ـ يتوجب على البلديات التي سبق ان أصدرت قرارات بتحديد الشروط والمواصفات الواجب توافرها في دور السينما ان تعمل على تعديل قراراتها بما يتفق مع قرارنا هذا ٠

مادة ١٩ ـ ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

قرار رقم ٤٤٢/و (١)
تاريخ ١٩٦٦/٩/٢٢
اصدار نشرة سينمائية اخبارية اسبوعية
ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي ٠

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٢٥٨ تاريخ ١٩٦٣/١١/١٢

يقرر ما يلي :

١ ـ تصدر عن المؤسسة العامة للسينما نشرة سينمائية اخبارية اسبوعية في حدود عشر دقائق

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٩ في ١٩٦٦/١٠/٢٧

تنقل أحداث الاسبوع السياسية والاجتماعية والفنية وغيرها الى المواطنين ٠

٢ ـ توزع النشرة على دور العرض السينمائي في القطر العربي السوري وفق برنامج تضعه المؤسسة بالاتفاق مع رؤساء المراكز الثقافية في المحافظات ونقابات أصحاب دور السينما ٠

٣ ـ تدفع كل دار من دور العرض التي تعرض فيها النشرة في مراكز المحافظات وفي الاماكن الاخرى التي يتم الاتفاق عليها مبلغا قدره خمسون ليرة سورية مقابل عرض النشرة الواحدة تدفع مباشرة الى صندوق النقابة التي تتبعها ، وتقوم هذه بتسديد المبالغ الى صندوق المؤسسة ٠

٤ ـ تلزم نقابات أصحاب دور السينما بعرض هذه النشرات في دور العرض السينمائي التابعة لها على نحو دوري ولمدة أسبوع كامل لكل نشرة وتكون مسؤولة عن توزيعها في مناطقها وتوابعها بالاتفاق مع رؤساء المراكز الثقافية في المنطقة ٠

٥ ـ للمدير العام للمؤسسة اصدار التعليمات والاوامر اللازمة واتخاذ كل التدابير التي يراها ضرورية لتنفيذ أحكام هذا القرار ٠

٦ (١) ـ تعفى النشرة من شرط الرقابة على الاشرطة السينمائية المنصوص عليها في القرار رقم ٤٠٩ تاريخ ١٩٦٠/١١/٢٣ وتعديلاته ٠

٧ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

قرار رقم ٣٥٠/و (٢) (٣)

تاريخ ١٩٦٧/٦/٢٥

انشاء مسرح للتمثيل في حلب

ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي

بناء على القانون ١٩٧ تاريخ ١٩٥٨/١١/٢٣ وتعديلاته ٠

وعلى القرار التنظيمي رقم ٦٠١/و تاريخ ١٩٦٦/١٢/٣١ ٠

وعلى القرار التنظيمي رقم ٣٩٩/و تاريخ ١٩٦٢/٧/٢٦ القاضي بانشاء مسارح الوزارة وفرقها الفنية ٠

وعلى مقتضيات المصلحة وموافقة وزارة المالية بكتابها رقم ٨٧٤٨/٢١/٥ تاريخ ١٩٦٧/٦/١

وعلى اقتراح الامين العام ٠

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ ينشأ في مدينة حلب مسرح للتمثيل يدعى « مسرح حلب القومي » يرتبط بالمركز الثقافي العربي بحلب ويكون تابعا لمسارح الوزارة وفرقها الفنية ويعمل تحت اشراف مجلس ادارة الفنون المسرحية وفق أحكام نظام المسارح في كل ما لا يتعارض مع أحكام هذا القرار ٠

مدير المركز

مادة ٢ ـ يعتبر مدير المركز الثقافي العربي بحلب مسؤولا أمام الوزارة عن سير العمل في هذا المسرح ويمارس بصورة خاصة الصلاحيات التالية :

١ ـ عقد النفقة ضمن حدود مبلغ ستمائة ليرة سورية كل نفقة على أن يتم الانفاق في حدود الاعتمادات الموزعة بمعرفة لجنة المبايعة الخاصة بالمركز ٠

٢ ـ استخدام بعض الفنيين والعمال ، بناء على تفويض من الوزير وبعد موافقة اللجنة الادارية للمسرح لبرامج وحفلات أو غاية معينة لمدة محدودة وبأجور يومية لا تتجاوز الحد الأعلى للأجور التي يفوضه بها الوزير ، على أن تصرف هذه الأجور بموجب جداول تنظم من قبل مدير المسرح وبمعرفة المحاسب وتصدق من قبل مدير المركز ٠

اللجنة الادارية

مادة ٣ ـ (أ) تؤلف في المركز الثقافي بحلب لجنة ادارية خاصة بالمسرح برئاسة مدير المركز وعضوية مدير المسرح وعضو ثالث يسميه الوزير ٠

(ب) تتولى اللجنة الادارية المهام التالية :

(١) مضافة بالقرار رقم ٤٥٥/و تاريخ ١٩٦٦/٩/٢٩ ـ الجريدة الرسمية العدد ٤٩ في ١٩٦٦/١٠/٢٧ ٠

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٣٤ في ١٩٦٧/٨/١٧

(٣) اعيد العمل بهذا القرار بموجب القرار رقم ١١٤/و تاريخ ١٩٧٦/٢/٢٣ الذي الغى القرار رقم ٣٩٦/و تاريخ ١٩٦٨/٧/١٧ ـ الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ١٩٧٦/٥/١٩

١ ـ رسم البرنامج السنوى لنشاط المسرح والبرامج الفنية المراد تنفيذها وتحديد مواعيدها.

٢ ـ الموافقة على برامج الدعاية لحفلات المسرح الفنية .

٣ ـ اقتراح ندب وتكليف وتعيين الموظفين والمستخدمين للعمل فى المسرح .

٤ ـ تحديد بدلات تذاكر الدخول وعددها وعائدات بائعى التذاكر وبطاقات الدعوة وبطاقات المهمة وكيفية توزيعها .

٥ ـ دراسة الوسائل التى تؤدى الى زيادة الموارد .

٦ ـ الموافقة على عقود الواردات قبل تنفيذها .

٧ ـ الموافقة على استخدام الفنيين والعمال للبرامج والحفلات أو لغايات معينة محدودة .

٨ ـ وبصورة عامة دراسة جميع المواضيع التى يحيلها اليها مدير المركز الثقافى بحلب واتخاذ القرار اللازم بشأنها .

مادة ٤ ـ يمنح كل من أعضاء اللجنة الادارية تعويضا مقطوعا قدره ١٠ ليرات سورية عن كل جلسة يحضرها على أن لا يتجاوز التعويض الشهرى لكل منهم خمسين ليرة سورية مهما بلغ عدد الجلسات مع التقيد بالحدود القصوى للتعويضات المنصوص عليه فى الأحكام المرعية .

مدير المسرح

مادة ٥ ـ مدير المسرح هو الرئيس المباشر لجميع موظفى ومستخدمى وعمال المسرح وهو المسؤول عن جميع النواحى الادارية والفنية فيه كما انه مكلف بمراقبة مسك الدفاتر وتنظيم السجلات وتصنيف الأوراق وتنفيذ التوجيهات الصادرة اليه من اللجنة الادارية عن طريق مدير المركز الثقافى العربى بحلب كما يتوجب عليه مسك سجل دوام لجميع العاملين فى المسرح ولا سيما المياومين منهم ويساعد مدير المسرح عدد من الموظفين أو المستخدمين أو العمال والفنيين الذين يسمون بطريق التكليف أو الندب أو الاستخدام الموقت لهذه الغاية بحسب الحاجه .

الأحكام المالية

مادة ٦ ـ الى أن يخصص لمسرح حلب القومى محاسب فرعى خاص به يقوم محاسب الادارة لدى المركز الثقافى العربى بحلب بأعمال المحاسبة الخاصة بهذا المسرح وفق نظام المسارح الصادر بالقرار رقم ٣٩٩/و تاريخ ١٩٦٢/٥/٢٦ وتعديلاته .

مادة ٧ ـ توزع الاعتمادات اللازمة لمسرح حلب القومى من الاعتمادات المرصدة فى الميزانية الداخلية السنوية للمسارح ويجرى تأدية النفقات اللازمة من السلفة المالية الدائمة التى يجرى منحها لمحاسب المسرح وذلك مع التقيد بحدود الاعتمادات التى يجرى توزيعها لهذه الغاية على أن تصرف أسناد الدفع من قبل محاسب المسرح والفرق الفنية بالادارة المركزية وفق الاصول المحددة فى نظام المسارح . كما تحول واردات المسرح من قبل المحاسب الى الحساب الجارى لدى المصرف المركزى بدمشق باسم « وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومى ـ ادارة المسارح والفرق الفنية » ويرسل اشعارا بهذا التحويل الى محاسب المسارح والفرق الفنية بالادارة المركزية بدمشق .

مادة ٨ ـ يجوز تأليف لجنة مبايعات خاصة بالمسرح برئاسة المحاسب وعضوين آخرين يعينهما مدير المركز الثقافى العربى بحلب بأمر ادارى يصدر عنه .

مادة ٩ ـ يعتبر محاسب مسرح حلب القومى مسؤولا أمام محاسب المسارح والفرق الفنية بدمشق عن مسك السجلات اللازمة لضبط قيوده بما فيها سجلات الأثاث والمستودع المتعلقه بمسرحه واسناد الدفع والواردات والمصرف الخ ..

مادة ١٠ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

قرار رقم ٥/س (١)
تاريخ ١٩٦٧/٨/١٤

نظام إدارة واستثمار صالة الكندي

ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي

بناء على اقتراح المدير العام للمؤسسة العامة للسينما .

وعلى موافقة مجلس الادارة واللجنة الادارية في المؤسسة العامة للسينما .

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ تعتبر الاحكام الواردة فيما يلي نظاما خاصا لادارة واستثمار وتشغيل صالة الكندي .

الباب الاول ـ تعاريف عامة

مادة ٢ ـ تعرف التعابير التالية اينما وردت في هذه التعليمات الى ما هو موضح الى جانب كل منها .

(أ) الصالة : صالة الكندي المستثمرة من قبل المؤسسة العامة للسينما والواقعة بشارع المتنبي بدمشق (سينما بلقيس سابقا) .

(ب) المؤسسة : المؤسسة العامة للسينما .

(ج) المدير العام : المدير العام للمؤسسة العامة للسينما .

(د) المدير : المكلف بالاشراف على الصالة .

(هـ) اللجنة : لجنة صالة الكندي .

(و) لجنة المبايعة : لجنة مبايعة صالة الكندي .

الباب الثاني ـ الناحية الادارية

مادة ٣ ـ تدار الصالة ويخطط لها من قبل اللجنة التي تعقد اجتماعاتها كلما دعت الحاجة وتتخذ المقررات والاجراءات اللازمة .

مادة ٤ ـ تنفذ المقررات المالية حسب الاصول المتبعة في المؤسسة وتنفذ المقررات الادارية عن طريق المدير .

مادة ٥ ـ يقوم بالادارة الداخلية للصالة مدير يعمل بتوجيه واشراف اللجنة ويتلقى منها التعليمات ويعتبر الرئيس المباشر لجميع عناصر الصالة ويكون مسؤولا عن جميع محتويات وأعمال ومواد ومظهر الصالة ويجري تسميته بقرار من المدير العام بطريق الندب أو التكليف أو التعيين المؤقت أو بالتعاقد بناء على اقتراح اللجنة .

مادة ٦ ـ تختص الصالة بعرض الاشرطة السينمائية وتستثمر من قبل المؤسسة كما انه يجوز وضعها تحت تصرف الغير لغاية العرض السينمائي والندوات السينمائية وفق الشروط التالية :

(أ) ان يقدم طلب رسمي الى المؤسسة قبل أسبوع على الاقل ويشفع هذا الطلب بالبرنامج المزمع تقديمه .

(ب) يدرس الطلب من قبل لجنة الصالة وفي حال الموافقة عليه يرفع الى اللجنة الادارية للمصادقة عليه .

(ج) بعد الموافقة تعلم الجهة طالبة الاستثمار وعليها تسديد اجور الصالة وفق التعرفة .

(د) يجوز رد الطلب اذا كان الوقت المطلوب للاستثمار يتعارض مع برامج المؤسسة أو لظروف اخرى .

مادة ٧ ـ يجب ان تدار الصالة بما يتوافق مع مكانتها من صالات الدرجة الاولى ومن اجل ذلك يجب ان يظهر موظفو ومستخدمو وعمال الصالة بالمظهر اللائق وان يحسنوا معاملة الرواد بما يضفي على الصالة السمعة الحسنة ، كما ان النظافة العامة وحسن الترتيب أمر ضروري .

مادة ٨ ـ تشغل الصالة ثلاث حفلات يوميا عدا يومي الجمعة والاحد فيكون عدد الحفلات أربعة كما يجوز عمل حفلات اضافية عند الضرورة

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٣ في ١٩٦٧/٩/٢١

بموافقة المدير العام بناء على اقتراح لجنة الصالة ٠ كما يجرى تبديل الفيلم فى يوم الاحد من كل أسبوع اذا لم يمدد ، واللجنة تقترح وقف الفيلم أثناء الاسبوع كما تقترح التمديد أو تبديل الفيلم وتكون اقتراحاته منوطة بموافقة المدير العام ٠

مادة ٩ ـ يتوجب على مدير الصالة مسك سجل يدون فيه جميع النشاطات التى تجرى فى الصالة وتثبيت مواعيدها وفق انموذج خاص ٠

مادة ١٠ ـ ينظم بالبطاقات الملغاة والمرتجعة ضبط من قبل قاطع التذاكر ومدير الصالة وبعد تصديق المدير العام على هذا الضبط تتلف البطاقات من قبل لجنة الصالة ٠

مادة ١١ ـ يتقدم المدير بطلب البطاقات واللوازم الاخرى من شعبة اللوازم فى المؤسسة استنادا للنموذج الخاص وفق الاصول المتبعة ويحتفظ المدير بالبطاقات لديه ويسلمها تدريجيا لقاطعى التذاكر ، اما المواد الاخرى فيحتفظ بها أيضا ويجرى تسليمها الى عمال الصالة كلما دعت الحاجة ويتم استهلاكها بمعرفته ٠

الباب الثالث ـ تعرفة وشروط استثمار الصالة من قبل الغير

مادة ١٢ ـ تحدد اجور الصالة وفق التعرفة المبينة فيما يلى على ان تتضمن هذه الاجور جميع نفقات الصالة الادارية والاستهلاكية والثابتة بما فى ذلك الرسوم والضرائب المترتبة على الصالة ٠

المدة	الاجرة المقطوعة ل٠س
شهر كامل	١٢٠٠٠
أسبوع كامل	٤٠٠٠
يوم كامل	٨٠٠
حفلتين مسائيتين	٦٠٠
حفلة واحدة مسائية	٤٠٠
حفلة واحدة بعد الظهر	٢٥٠
حفلة واحدة قبل الظهر	١٥٠

ان يوم العمل يعنى ان لا يتجاوز العمل لعناصر الصالة عن ثمانى ساعات واذا زاد عن ذلك فتتحمل الجهة المستثمرة تعويضات ونفقات العمل الاضافى وفق تقدير اللجنة وتحصل مباشرة لصالح المؤسسة وبالمقابل يجرى محاسبة العمال حسب القوانين والانظمة النافذة ٠

مادة ١٣ ـ يجب أن يكون الشريط السينمائى المعروض من المستوى الذى توافق عليه لجنة الصالة ٠

مادة ١٤ ـ تلتزم الجهة المستأجرة بدفع الاجور مسبقا الا انه يجوز بموافقة لجنة الصالة استيفاء نصف الاجر مقدما والنصف الآخر فى نهاية الفترة ويرجع تقدير ذلك للجنة الا انه لا يمنع من اتخاذ جميع الوسائل التى تحفظ حقوق المؤسسة ٠

مادة ١٥ ـ يجرى قبض الاجرة المتفق عليها من قبل امين الصندوق بموجب امر قبض اصولى ويعطى بالمبلغ ايصال نظامى ، وعملية تشغيل الصالة من قبل الغير يفتح لها حساب خاص يجعل مدينا بكلفة الصالة عن فترة التشغيل ودائنا بايراد هذه العملية ٠

مادة ١٦ ـ يتوجب على مدير الصالة فور انتهاء استثمار الصالة من قبل الغير ان يوجه الى مدير الشؤون المالية فى المؤسسة كتابا يبين فيه اسم الجهة المستثمرة ومدة الاستثمار ومدة العمل الاضافى المستهلك والنفقات الاضافية الاخرى وغير ذلك من المعلومات التى لها شأن فى حساب الاجور ٠

مادة ١٧ ـ اذا دفعت الاجور المسبقة ولم تستعمل الصالة من قبل الجهة المستثمرة فلا يجوز رد هذه الاجور الى الجهة المستثمرة الا فى الحالات التى يعود تقديرها للجهة الادارية فى المؤسسة ٠

مادة ١٨ ـ اذا حصل أى عطل أو ضرر على الصالة وموجوداتها أثناء استعمالها من قبل الغير فينظم مدير الصالة تقريرا بذلك مع تقدير العطل والضرر ويدرس هذا التقرير من قبل لجنة الصالة ويلزم المستثمر بتأدية جميع النفقات المترتبة على ذلك ٠

مادة ١٩ ـ كل خلاف ينشأ بين المؤسسة والمستثمر تنظر فيه اللجنة الادارية ويحق للمستثمر ان يحضر أو ان ينيب عنه شخص أو أكثر لحضور جلسة النظر فى الخلاف ·

مادة ٢٠ ـ اذا امتنع المستثمر للصالة تسديد ما بذمته من حقوق مالية للمؤسسة تحصل منه وفق اصول جباية الاموال العامة ·

مادة ٢١ ـ يجوز ان تستثمر الصالة بصورة مشتركة من قبل المؤسسة والغير على ان تقدم المؤسسة الصالة ويقدم الغير الفيلم على أساس النسبة ويجرى الموافقة على الفيلم وتحدد النسبة من قبل لجنة الصالة على ان يعرض الموضوع على اللجنة الادارية للتصديق على الايرادات والعقد ، وتعتبر حصة صاحب الفيلم عبارة عن اجرة تدفعها المؤسسة لقاء هذه المشاركة وفى هذه الحالة يجعل حساب المشاركة مدينا بأجرة الفيلم تسجل فى الجانب المدين من حساب الفيلم مع بقية النفقات ومجمل الايرادات فى الجانب الدائن واجرة الفيلم تصرف بأمر صرف اصولى كما يجوز استثمار فيلم يعود للمؤسسة لدى الغير بطريق البيع القطعى أو على أساس النسبة وتقترح ذلك لجنة الصالة وتخضع لموافقة اللجنة الادارية ·

الباب الرابع ـ كيفية تحصيل اموال الصالة

مادة ٢٢ ـ تنظم عملية تحصيل وتسديد ايرادات شباك تذاكر الصالة على الشكل التالى :

(أ) تنظم من قبل ادارة الصالة كشوف يومية بالبطاقات المباعة بشكل مفصل وفق نموذج خاص على ثلاث نسخ على ان تظهر هذه الكشوف أرقام البطاقات المباعة ودرجتها ·

(ب) تنظم من قبل ادارة الصالة الاستمارات الخاصة باقتطاع رسم العمل الشعبى والرسوم الاخرى على ثلاث نسخ وفق النماذج المخصصة لهذه الغاية ·

(ج) يتولى مدير الصالة بعد كل حفلة محاسبة قاطعى التذاكر وعليه ان يسدد يوميا الى صندوق المؤسسة اجمالى ايرادات اليوم السابق ولا يجوز له بحال من الاحوال وتحت طائلة المسؤولية الاحتفاظ بأكثر من ايراد يوم واحد ومن اجل هذه الغاية يخضع مدير الصالة الى تقديم كفالة لا تقل عن ٧٥٠ ل·س ·

(د) يجرى تدقيق الجداول من قبل المسؤولين فى المؤسسة وتدخل الايرادات صندوق المؤسسة بأمر قبض اصولى ·

(هـ) يجرى ايداع المبالغ المجمعة فى الصندوق من ايراد الصالة ، فى حسابنا الجارى لدى المصرف كلما بلغ المتجمع ٥٠٠٠ر٠٠ ل·س ويتم الايداع بموجب مذكرة تحريك اموال اصولية ·

(و) يسدد بموجب أمر دفع اسبوعيا أو شهريا حسب التعليمات النافذة رسم العمل الشعبى والرسوم الاخرى المماثلة بموجب شيك ·

مادة ٢٣ ـ تخضع الصالة بشكل عام لاشراف ومراقبة اعضاء لجنة الصالة وفيما يتعلق بالايرادات وقيودها ووثائقها فتخضع لمراقبة وأشراف رئيس شعبة الايرادات لدى المؤسسة ويجرى التفتيش والتدقيق كلما قضت الحاجة وله ان يطلب جميع الوثائق المؤيدة للحسابات ·

الباب الخامس ـ محاسبة الصالة

مادة ٢٤ ـ تقوم دائرة المحاسبة فى المؤسسة بمسك حسابات الصالة وفق اصول المحاسبة التجارية المزدوجة ووفق النظام المحاسبى الموضوع للصالة والذى يعتبر جزء من النظام المحاسبى للمؤسسة ·

مادة ٢٥ ـ يكلف شخص أو أكثر بمساعدة مدير الصالة كلما اقتضت الضرورة ذلك ·

مادة ٢٦ ـ يقوم مدير الصالة أو مساعده بتنظيم الجداول اليومية للصالة المتعلقة بالايرادات والرسوم المقتطعة على ان يجرى تصديقها من قبل المدير ·

مادة ٢٧ ـ تختص محاسبة المؤسسة بالحسابات الاجمالية وتختص محاسبة الصالة الفرعية بالحسابات التفصيلية على ان يخصص لكل فيلم أو أى عملية استثمار اخرى حساب مستقل بالاضافة الى الحسابات الاخرى المتعلقة بالنفقات الثابتة والمتغيرة والاستهلاكات وغير ذلك ·

الباب السادس ـ البرمجة والحفلات الخاصة والدعاية

مادة ٢٨ ـ يجرى اختيار الافلام من قبل لجنة الصالة وعلى أساس الافلام المختارة تجرى البرمجة لمدة ثلاثة اشهر على الاقل ويتولى عملية البرمجة مديرية الشؤون السينمائية على ان تعرض على لجنة الصالة ٠

مادة ٢٩ ـ (أ) كلما كان ذلك ممكنا تنظم المؤسسة حفلات خاصة للمشتركين مرة واحدة فى الاسبوع ويعرض فيها فيلم غير الفيلم الاسبوعى ويتبع العرض مناقشة عامة يديرها النقاد السينمائيون المعروفون ويشترك بها الجمهور وهذه الحفلة تخصص للمشتركين فقط ٠

(ب) يحدد رسم الاشتراك السنوى بعشر ليرات سورية لكل مشترك اضافة الى ثمن تذكرة الدخول العادية ٠

(جـ) يجوز ان يسمح بدخول غير المشتركين وذلك بدفع رسم الدخول الاعتيادى لكل حفلة مضافا اليها نصف ليرة ويقرر ذلك المدير العام بناء على اقتراح لجنة الصالة ٠

(د) تقبل هويات النادى السينمائى بحدود ٤٠ بطاقة ويعفى حاملها من رسم الاشتراك السنوى على ان تمهر هذه البطاقات بخاتم المؤسسة وتوقع من قبل مدير الشؤون السينمائية والمدير العام ٠

مادة ٣٠ ـ تخصص حفلات اسبوعية للاطفال وفق برنامج تعده مديرية الشؤون السينمائية ويصادق عليه من قبل لجنة الصالة ٠

مادة ٣١ ـ تستخدم كل وسائل الدعاية لانجاح افلام الصالة وكسب الرواد لها ٠

الباب السابع ـ احكام عامة

مادة ٣٢ ـ يوضع العدد اللازم من الموظفين والمستخدمين والعمال لتسيير اعمال الصالة باشراف المدير ٠

مادة ٣٣ ـ يجرى الانفاق على الصالة وتحصل ايراداتها استنادا للبنود الخاصة بها فى الميزانية العامة للمؤسسة ويجرى الانفاق وتحصيل الايرادات حسب الاسلوب المتبع فى المؤسسة وتؤلف لجنة مبايعة خاصة بالصالة ٠

مادة ٣٤ ـ يطلب مدير الصالة اللوازم والخدمات الضرورية للصالة عن طريق مديرية الشؤون السينمائية وتنفذ حسب الاصول المتبعة فى المؤسسة وتقترح جميع الوسائل الآيلة الى ازدهار الصالة وتسيير أعمالها وتدرس الاقتراحات من قبل لجنة الصالة ٠

مادة ٣٥ ـ يصدر المدير العام بناء على اقتراح لجنة الصالة ومديرها جميع التعليمات والتنظيمات المتعلقة بالصالة ٠

مادة ٣٦ ـ يحدد مجلس الادارة عدد بطاقات المهمة وبطاقات الدعوة التى تخصص للرسميين وضيوف المؤسسة واعضاء مجلس الادارة واللجنة الادارية ولجنة الصالة ومدير الصالة بناء على اقتراح المدير العام ٠

مادة ٣٧ ـ توضع تعليمات تصدر من المدير العام للمنهاج المحاسبى الخاص بالصالة ويعتبر جزءا لا يتجزأ من المنهاج المحاسبى المطبق فى المؤسسة ٠

مادة ٣٨ ـ يعدل هذا النظام بقرار من وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومى بناء على اقتراح المدير العام وموافقة مجلس الادارة ٠

قرار رقم ٤٣٢/و (١)
تاريخ ١٩٦٨/٨/١٠
انشاء المركز التدريبى للفنون المسرحية

ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومى

بناء على القانون رقم ١٩٧ تاريخ ١٩٥٨/١١/٢٣ وتعديلاته ٠

ولا سيما المادة العاشرة منه

وعلى القرار التنظيمى رقم ٥٢/و تاريخ ١٩٦٨/٢/١ ٠

وعلى اقتراح الامين العام وموافقة وزارة المالية بكتابها ذى الرقم ١٣٥١١ ـ ٩/٢١ تاريخ ١٩٦٨/٧/٢٩ ٠

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٠ فى ١٩٦٨/٩/١٢ ٠

قـرر ما يلي :

الاحكام العامة

مادة ١ ـ ينشأ مركز فني يسمى المركز التدريبي للفنون المسرحية يتبع وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومي ويكون مقره مدينة دمشق ·

مادة ٢ ـ أغراض هذا المركز تحقيق الاهداف الآتية :

١ ـ النهوض بالفنون المسرحية بمختلف فروعها ·

٢ ـ رفع المستوى الفني والثقافي للعاملين في المسرح ·

٣ ـ تأهيل العدد الكافي من الموهوبين في الفنون المسرحية لسد حاجة البلاد منهم ·

وللمركز في سبيل تحقيق هذه الاغراض أن يعمل على اقامة دورات دراسية مسائية وتنظيم المحاضرات والندوات في مختلف فروع الفن المسرحي كلما دعت الحاجة وتوفرت الامكانات المادية لذلك ·

مادة ٣ ـ تطبق الاحكام الواردة في القرار التنظيمي رقم ٣٩٩/و تاريخ ١٩٦٢/٧/٢٦ وتعديلاته المتضمن نظام المسارح والفرق الفنية على المركز التدريبي للفنون المسرحية بدمشق ويمارس مجلس ادارة الفنون المسرحية جميع الاختصاصات والصلاحيات التي يمارسها على المسارح والفرق الفنية ويعتبر المرجع المختص في معالجة جميع الشؤون الفنية والمالية والادارية الخاصة بالمركز ولا سيما من النواحي الآتية :

١ ـ رسم خطة العمل في المركز ·

٢ ـ افتتاح فرع أو أكثر من فروع الدراسة المحددة في المادة السادسة حسب الحاجة وكذلك ايقاف العمل في هذه الفروع ·

٣ ـ ترشيح رئيس المركز والموظفين والمدرسين والمدربين وغيرهم ·

٤ ـ الموافقة على منهاج الدراسة النظري والعملي ·

٥ ـ اصدار النظام الداخلي للمركز ·

جهاز المركز

(أ) رئيس المركز

مادة ٤ ـ رئيس المركز هو المسؤول عن ادارة المركز والمشرف المباشر على جميع شؤونه ويساعده في ذلك عدد من الموظفين والمستخدمين والعمال ويمارس بصورة خاصة الصلاحيات الآتية :

(أ) مراقبة دوام العاملين في المركز والاشراف على سير العمل وانتظامه ·

(ب) اقتراح مناهج الدروس النظرية والعملية في المركز على الجهات المسؤولة ·

(ج) اصدار التعليمات والاوامر التي تقضيها طبيعة العمل في المركز مع مراعاة ما تقضي به القوانين والانظمة المعمول بها ·

(د) اقتراح اسماء المدرسين والمدربين اللازمين للمركز ·

(هـ) اقتراح النظام الداخلي للمركز وجميع الشؤون الفنية الاخرى الخاصة به ·

(و) وضع تقرير عن سير العمل في المركز كل ثلاثة اشهر مرة واقتراح الحلول الآيلة الى رفع مستواه ·

(ب) الهيئة التدريسية :

مادة ٥ ـ يجرى تكليف بعض الاشخاص من الموظفين أو من غيرهم للتدريس في المركز ويحدد القرار الصادر بتكليفهم التعويض الذي يتقاضونه لقاء ذلك مع مراعاة حدود التعويضات المقررة لامثالهم من المدرسين لدى وزارة التربية ·

النظام التدريسي

مادة ٦ ـ تكون الدراسة في مركز الفنون المسرحية مسائية ومجانية وتتالف من الفروع التالية :

(أ) التمثيل ·

(ب) الاخراج ·

(ج) الديكور والماكياج والالبسة ·

(د) النقد والتاليف المسرحي ·

(هـ) الغناء الجماعي (الكورال) ٠

(و) الرقص الشعبي ٠

مادة ٧ ـ تحدد مدة الدراسة والمواد التدريسية في كل فرع وشروط القبول في الراغبين للانتساب للمركز وعدد الحصص وساعات التدريس وغير ذلك من الامور بتعليمات تصدر عن الوزارة بناء على اقتراح مجلس ادارة الفنون المسرحية ٠

مادة ٨ ـ يعطى للناجح في نهاية مدة الدراسة مصدقة صادرة عن وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي تشعر بنجاحه في الفرع الذى تخصص به ٠

مادة ٩ ـ يعطى للمتفوقين في الدراسة من طلاب المركز الافضلية في التعيين للوظائف التى تحتاج اليها المسارح والفرق الفنية التابعة للوزارة كما توزع اسماء الناجحين الآخرين على الجهات الرسمية الاخرى للنظر في أمر استخدامهم لديها ٠

الاحكام المالية

مادة ١٠ ـ يجرى الانفاق على المركز من الاعتمادات المرصدة لهذه الغاية في الميزانية الداخلية للمسارح والفرق الفنية ووفق الاحكام الواردة في القرار التنظيمي رقم ٣٩٩/و تاريخ ١٩٦٢/٧/٢٦ وتعديلاته ٠

مادة ١١ ـ تجرى عملية جرد موجودات المركز في نهاية السنة المالية للدولة من قبل لجنة تؤلف لهذه الغاية وتنظم اللجنة تقريرا بالواقع ترسل نسخة منه الى كل من وزارتي الثقافة والسياحة والارشاد القومي والمالية ٠

احكام انتقالية

مادة ١٢ ـ الى ان يجرى تحديد وظائف وعدد موظفي ومستخدمي المركز سنويا في الميزانية يجوز تكليف بعض العاملين من داخل الوزارة أو من خارجها بالعمل في المركز بطريقة الندب أو التكليف،كما يجرى تأمين بعض الاعمال الضرورية بواسطة موظفين أو مستخدمين أو عمال يجرى تعيينهم وفق نظام المؤقتين المعمول به في الوزارة ٠

مادة ١٣ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

قرار رقم ٥٧ (١)
تاريخ ١٩٦٨/٩/٢

اعفاء صالة الكندى من اجور الاعلان في التلفزيون

الموافقة على اعفاء اعلانات المؤسسة العامة للسينما (صالة الكندى) من الاجور في التلفزيون والمتعلقة بحفلات الاطفال بالنظر للصفة التربوية والاجتماعية والتوجيهية التى تتمتع بها الاعلانات المذكورة ٠

قرار رقم ٤٢٩/و (٢)
احداث فرقة المسرح الجوال

ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي

بناء على القرار رقم ٣٩٩/و تاريخ ١٩٦٢/٧/٢٦ ، القاضي بانشاء مسارح الوزارة وفرقها الفنية ٠

وعلى القرار رقم ٣١١/و تاريخ ١٩٦٩/٥/٢٩ المتعلق بانشاء فرقة المسرح الجوال ٠

وعلى اقتراح مدير المسارح والموسيقا ٠

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ مقر الفرقة حاليا مديرية المسارح والموسيقا الى حين تامين مقر ثابت لها ٠

مادة ٢ ـ تحدد أهداف ومهام الفرقة بالخطوط العريضة التالية :

١ ـ الاحتكاك المباشر بجماهير الشعب ومحاولة فهم مشاكلها ٠

٢ ـ محاولة طرح هذه المشاكل وحلولها الايجابية عن طريق تقديم تمثيليات سهلة تخلق لدى الجمهور نوعا من الوعي السليم لقضاياه العامة ومشاكله الخاصة ٠

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٣ في ١٩٦٨/٩/٢٩
(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤٠ في ١٩٦٩/٩/٣

٣ ـ تمكين الروابط بين المدينة والقرية عن طريق تقديم هذه التمثيليات التي تخلق وعيا مشتركا عن طريق التسلية والترفيه ٠

٤ ـ توسيع جمهور المسرح وعدم الاكتفاء بجمهور المدينة التقليدي ٠

٥ ـ تكوين مجموعة مسرحية جديدة تتصل مباشرة بكافة طبقات الشعب وتتفاعل مع عاداتها وتقاليدها لتعكس بعد ذلك بروح فنية مبتكرة ، قد تشجع ولادة مسرح محلي واع ٠

٦ ـ محاولة خلق مراكز صغيرة للعمل المسرحي تستمد جذورها من سكان المنطقة نفسها ثم تنمية هذه المراكز عن طريق التوجيه والخبرة والنصوص والاستفادة من تجارب المسرح الجوال ٠

مادة ٣ ـ تتخذ فرقة المسرح الجوال من بين الاشكال المسرحية أكثرها مرونة وتلاؤما مع روح الفلاحين والعمال والجنود ٠٠ ويمكن تحديد هذه الاشكال مبدئيا على النحو التالي :

(أ) شكل الاسكتشات والفقرات القصيرة (تجربة مسرح الشوك) لان مثل هذه الطريقة تلائم المتفرجين الذين لم يتعودوا بعد على العروض المسرحية العادية ، كما انها تتصف بالمرونة من حيث سهولة تغيير الفقرات وامكانية الاختيار بما يتلائم من المتفرجين وينسجم ونوعيتهم ٠

(ب) شكل الاعمال التلقائية التي تنبع خلال الجولات من واقع القرية أو المصنع أو الثكنة أو الحي الشعبي أي من واقع المكان الذي تعمل فيه الفرقة وبهذه الحالة تكون الاعمال ذات صفة لصيقة بمشاكل الناس هناك ولها بعض الخصوصية المفيدة ٠

مادة ٤ ـ تتوجه فرقة المسرح الجوال بشكل أساسي الى أماكن تجمعات الجماهير في الارياف والمصانع وتجمعات الجنود والاحياء الشعبية والمدن الصغيرة ٠

مادة ٥ ـ يتكون جهاز الفرقة من :

١ ـ مدير الفرقة ، وهو المسؤول أمام مدير المسارح والموسيقا اداريا وفنيا عن تنفيذ جميع القوانين والانظمة المعمول بها ، ويملك كافة الصلاحيات الممنوحة لمدير المسرح القومي ٠

٢ ـ معاون مدير الفرقة ، ويقوم بكافة الاعمال التي يكلفه بها مدير الفرقة أو مدير المسارح والموسيقا ، كما ينوب عن مدير الفرقة في حال غيابه ٠

٣ ـ عناصر الفرقة ، يحدد عناصر الفرقة في مطلع كل عام من فنانين وفنيين واداريين على ضوء الاعتمادات المرصدة في الميزانية ، ويخضع جميع هؤلاء الى الاحكام المنصوص عليها في القرار رقم ٣٩٩/و تاريخ ١٩٦٢/٧/٢٦ المتعلق بانشاء فرق الوزارة ٠

مادة ٦ ـ يجري تكليف الكتاب بتاليف أو اعداد أو اقتباس النصوص الصالحة لهذه الفرقة باقتراح من مدير المسارح والموسيقا ٠

مادة ٧ ـ تعرض النصوص على لجنة قراءة خاصة لدراستها واقرارها ، وتؤلف بقرار من وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي ٠

مادة ٨ ـ تخضع الفرقة في كل مالم يرد عليه النص في هذا القرار الى الانظمة المعمول بها والمتعلقة بالمؤقتين وبانشاء مسارح الوزارة وخاصة القرارين رقم ٣٩٩/و تاريخ١٩٦٣/٧/٢٦ و ٧١/و تاريخ ١٩٦٣/٢/٢٩ ٠

مادة ٩ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق في ١٩٦٩/٧/١٥ ٠

قرار رقم ٢١٤/و (١)

شروط عرض الشريط السينمائي التجاري على الرقابة

ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي ٠

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٩٧ تاريخ ١٩٥٨/١١/٢٣ وتعديلاته ٠

وعلى القرار التنظيمي رقم ٤٠٩/و تاريخ ١٩٦٠/١/٢٣ القاضي بتنظيم الرقابة على الاشرطة السينمائية وتعديلاته ٠

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٥ في ١٤ نيسان ١٩٧١

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ لا يقبل الشريط السينمائي التجاري الذي يقدم بعد تاريخ هذا القرار الى وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومي للعرض على الرقابة . الا اذا كان مصحوبا بشريط سينمائي قصير يراقب معه ويرافقه في حالة السماح به للعرض في انحاء الجمهورية العربية السورية . ويعتبر شريطا قصيرا حسب المفهوم الوارد في هذه المادة ، كل شريط سينمائي لا تقل مدة عرضه عن ٧ دقائق ولا تتجاوز ال ٥٠ دقيقة وثائقيا كان أم روائيا عاديا أم بالرسوم المتحركة على الا يتضمن دعاية لمنتجات تجارية .

مادة ٢ ـ تصدر الوزارة التعليمات اللازمة لتنفيذ هذا القرار .

مادة ٣ ـ يلغى القرار رقم ٦٦٥/و تاريخ ١٧/١٢/٩٧٠ .

مادة ٤ ـ ينشر هذا القرار ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره .

دمشق في ١/٤/١٩٧١

قرار رقم ٢٥٠/و (١)

عرض القصة السينمائية على لجنة خاصة لمراقبتها

ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي .

بناء على القانون رقم ١٩٧ تاريخ ٢٣/١١/١٩٥٨ وتعديلاته .

وعلى القرار التنظيمي رقم ٤٠٩/وتاريخ ٢٣/١١/١٩٦٠ المتضمن نظام الرقابة على الاشرطة السينمائية وتعديلاته .

وعلى القرار رقم ٧٤٥/و تاريخ ١/١٢/١٩٦٩ بشأن تنظيم السماح بتصوير الاشرطة السينمائية .

وعلى مقتضيات المصلحة العامة

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ تعرض القصص السينمائية (السيناريو) التي تقدم الى المؤسسة العامة للسينما وفق احكام الفقرة (أ) من المادة الثانية من القرار رقم ٧٤٥/و تاريخ ١/١٢/١٩٦٩ على لجنة خاصة تسمى لجنة قراءة القصص السينمائية تشكل بقرار من الوزير ويحدد فيه تعويضات اعضائها .

المادة ٢ ـ تقوم اللجنة المذكورة بدراسة القصة وتقديم تقرير بالنتائج . قبولا أو رفضا أو تعديلا ، ويعرض هذا التقرير على وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي للبت في الموضوع نهائيا .

مادة ٣ ـ تلغى الاحكام المخالفة لهذا القرار ولا سيما للمادة الثالثة من القرار رقم ٧٤٥/و تاريخ ١/١٢/١٩٦٩ .

مادة ٤ ـ ينشر هذا القرار ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره .

دمشق في ١٠/٤/١٩٧١

قرار رقم ٣٤٧/و (٢)

بموجب القرار رقم ٣٤٧/و تاريخ ٣٠/٥/١٩٧١

عدم جواز عرض الاشرطة السينمائية قبل عرضها على الرقابة

١ ـ يلغى مفعول القرار رقم ٣٤٥/و تاريخ ٢١/٦/٩٦٧ .

٢ ـ لا يجوز عرض الاشرطة الموجودة في البلاد والمشمولة باحكام المادة السابقة ، الا بعد تقديمها الى الرقابة مجددا ويشترط في هذه الاشرطة :

(أ) أن تحمل اجازة عرض وفق الاصول .

(ب) أن تكون موجودة في الجمهورية العربية السورية عند صدور هذا القرار .

ويتم تنفيذ ذلك وفق التعليمات التي يصدرها وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي .

٣ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٣٠/٥/١٩٧١ .

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٩ في ١٢/٥/١٩٧١

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٢٤ في ١٦/٦/١٩٧١

قرار رقم ٦٧١/و (١)

شروط عرض الاشرطة السينمائية المنتجة محليا من القطاع الخاص

ان وزير الثقافة والارشاد القومي ٠

بناء على احكام القرار بالقانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته ، ولا سيما المادة ٩ منه ٠

وعلى القرار رقم ٤٠٩/و تاريخ ٢٣/١١/١٩٦٠ الخاص بتنظيم الرقابة على الاشرطة السينمائية ٠

وعلى مقتضيات المصلحة العامة ٠

يقرر ما يلي :

المادة ١ ـ تطبق احكام هذا القرار على الاشرطة السينمائية المنتجة محليا من قبل القطاع الخاص ويطبق عليها فيما لا يخالف هذه الاحكام . القرار رقم ٤٠٩/و تاريخ ١٣/١١/١٩٦٠ وتعديلاته ٠

المادة ٢ ـ يعرض الشريط قبل احالته الى الرقابة ، على لجنة قراءة القصص السينمائية لتحرى مدى مطابقته للقصة السينمائية (السيناريو) المعتمدة رسميا لهذا الشريط ٠ وتضع اللجنة بنتيجة مشاهدتها تقريرا تبين فيه ملاحظاتها واقتراحاتها وللوزير حسبما يتبين له من التقرير ، اتخاذ احد الاجراءات التالية :

١ ـ منع الشريط ، ويصدر بذلك قرارا معللا ٠

٢ ـ السماح بعرض الشريط على لجان الرقابة ٠

٣ ـ اعطاء مهلة محددة ، غير قابلة للتجديد لاجراء تعديلات على الشريط ، وبعد انتهاء المهلة تطبق احدى الفقرتين السابقتين ٠

المادة ٣ ـ اذا ما رات لجنة الرقابة البدائية السماح بعرض الشريط ولكن مع اجراء اقتطاع منه يقتصر على النسخ المقرر عرضها في الجمهورية العربية السورية ، فينفذ هذا الاقتطاع بعد مشاهدة الوزير لضبط اللجنة ٠ واذا كان هذا الاقتطاع يتناول النسخة الاصلية (السالبة) فيحال الشريط كاملا الى اللجنة الاستئنافية لتنظر فيه من قبلها ٠

المادة ٤ ـ يجوز في منع الشريط :

١ ـ ان يكون هذا المنع شاملا ، فيمنع طبع اى نسخة من الشريط وتداولها ٠

٢ ـ ان يقتصر المنع على عرض الشريط في اراضي الجمهورية العربية السورية ٠ ويحدد ذلك في قرار المنع استنادا الى ملاحظات لجان الرقابة وأهمية وخطورة الاسباب الداعية لهذا الاجراء ٠

المادة ٥ ـ يمكن اعادة النظر في قرار منع شريط محلي اذا ما احدثت فيه تعديلات كافية لازالة أسباب المنع وذلك لمرة واحدة ، بناء على طلب من المنتج وموافقة الوزير ، ويعرض الشريط في هذه الحالة على الرقابة مجددا ٠

المادة ٦ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره ٠

دمشق في ٢٢/١١/١٩٧١ ٠

قرار رقم ٩١/و (٢)

تحديد تعويض لجان الرقابة السينمائية

ان وزير الثقافة والارشاد القومي ٠

بناء على القانون رقم ١٩٧ تاريخ٢٣/١١/١٩٥٨ وتعديلاته ٠

وعلى القرار رقم ٤٠٩/و تاريخ٢٣/١١/١٩٦٠ وتعديلاته والمتضمن تنظيم الرقابة على الاشرطة السينمائية ٠

وعلى اقتراح معاون الوزير ٠

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ تحدد تعويضات أعضاء لجان الرقابة الاستئنافية والتجارية والثقافية على الاشرطة السينمائية التجارية على الشكل التالي مع التقيد بالحدود القصوى للتعويضات المنصوص عنها في القوانين المرعية ٠

١ ـ يمنح كل من اعضاء لجنة الرقابة الاستئنافية مبلغ ١٥ خمسة عشر ليرة سورية عن كل شريط سينمائي يشترك في مراقبته فعلا ٠

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥٠ في ١٥/١٢/١٩٧١

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٠ في ١٢/٣/١٩٧٥

٢ (١) ـ يمنح كل عضو من اعضاء لجان الرقابة على الاشرطة السينمائية الطويلة التجارية والمحلية ١٥ خمســـة عشرة ليرة ســورية عن كل شريط سينمائي يشترك في مراقبته فعلا ٠

٣ ـ يمنح عضـــو لجنة الرقابة على الاشرطة السينمائية الثقــافية والوثائقية عن كل شريط سينمائي يشترك في مراقبته فعلا تعويضا يحدد بالنسبة لزمن عرضه على الشكل المبين أدناه :

مدة عرض الشريط	مقدار التعويض
لا يزيد عن ٣٠ دقيقة	٥ر٢ ل س
من ٣١ ـ ٦٠ دقيقة	٤ ل س
من ٦١ ـ ٩٠ دقيقة	٨ ل س
من ٩١ فما فوق	١٠ ل س

مادة ٢ ـ ينشر هـــذا القـرار ويعتبر نافـذا اعتبارا من تاريخ صدوره ٠

دمشق في ١٩٧٥/٢/٩ ٠

قرار رقم ١٩٢/و (٢)

تحديد مدة العمـــل ببطاقة الشريط السينمائي القصير

ان وزير الثقافة والارشاد القومي ٠

بعد الاطـــلاع على القانون رقم ١٩٧ تــاريخ ١٩٥٨/١١/٢٣ وتعديلاته ٠

وعلى القـرار الوزاري رقم ٤٠٩/و تــاريخ ١٩٦٠/١١/٢٣ وتعديلاته القاضي بتنظيم الرقابة على الاشرطة السينمائية ٠

وعلى القرار رقم ٢٣١/و تاريخ ١٩٧٤/٥/١٨ الناظم لتراخيص الاشرطة التجارية الطويلة ٠

يقـرر ما يلي :

مادة ١ ـ تحدد مدة العمـــل ببطاقة الشريط القصير بأربع ســـنوات فقط غير قابلة للتمديد أو للتجديد ٠

مادة ٢ ـ ينشر هـــذا القـرار في الجـريدة الرسمية ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره ٠

دمشق في ١٩٧٥/٣/٢٣ ٠

قرار رقم ٢١٣ (٣)

ان وزير الداخلية

بناء على احكام المرسوم رقم ٥١٢ المؤرخ في ١٩٥٠/١٢/١٩ في شأن تحديد مواعيد اغلاق الاماكن العامة ٠

وعلى مقتضيات المصلحة العامة وضرورات الامن٠

يقـرر مايلي :

مادة ١ (٤) ـ تحدد الساعة الثـانية ليلا في الشتاء والثالثة ليلا في الصيف موعدا لانتهاء البرامج الفنية في الملاهي ٠

مادة ٢ ـ يبتدىء فصـــل الصيف فيما يتعلق بتنفيذ أحكام هذا القرار بتاريخ ٥/١ وينتهي بتاريخ ١٠/١ من كل عام ٠

مادة ٣ ـ ينفذ مضمون هذا القرار اعتبارا من تاريخ ١٩٧٧/٣/١٥

مادة ٤ ـ على قادة الوحدات تسيير الدوريات اللازمة لمراقبة مدى التقيد بأحكام هذا القرار وتنظيم الضـــبوط اللازمة بحق المخالفين ونعلم برقيا عن المخالفات المرتكبة ٠

مادة ٥ ـ تلغى التعليمات المخالفة لهذا القرار

مادة ٦ ـ ينشر هذا القرار في الجـــريدة الرسمية ويبلغ لاصحاب الملاهي من قبل وحدات الشرطة ٠

دمشق في ١٩٧٧/٣/١٣

(١) معدلة بالقرار رقم ٦٨٩/وتاريخ ١٩٧٦/١١/٦ ٠ الجريدة الرسمية العدد ١٧ في ١٩٧٧/٤/٢٧
(٢) الجريدة الرســمية العدد ١٦ في ١٩٧٥/٤/٢٣
(٣) الجريدة الرســمية العدد ١٣ في ١٩٧٧/٣/٣٠
(٤) معدلة بالقرار رقم ٣٦٦ تاريخ ١٩٧٧/٥/٢ الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ١٩٧٧/٥/١٨ ٠

قرار رقم ١٧/س (١)

ان وزيرة الثقافة والارشاد القومي •

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٢٥٨لعام١٩٦٣ وتعديلاته •

وعلى المرسوم رقم ٢٦٤ لعام ١٩٧٥

وعلى المرسوم رقم ١٧٥٩ لعام ١٩٧٥

وعلى اقتراح المدير العام المعاون للمؤسسة للسينما •

تقـرر مايلي :

مادة ١ ـ المجموعة الفنية :

تعتبر المجموعة الفنية اساسا لصناعة الفيلم السينمائي من الناحيتين الفنية والانتاجية وهي لذلك ذات اهمية خاصة وعلى اجهزة المؤسسة على اختلافها ان تقوم بتهيئة الظروف والامكانيات التي تساعد المجموعة على القيام بعملها بشكل جيد وللمجموعة في سبيل تحقيق مهماتها :

(أ) الاعتماد على ورشات العمل والاقسام المختصة لدى المؤسسة او غيرها ، والتي تقوم بتقديم خدماتها لهذه المجموعة وفقا للخطة الانتاجية العامة والموضوعة على اساس الطاقات المحشودة لذلك •

(ب) تباشر المجموعة الفنية عملها معتمدةعلى الخطة الانتاجية بما في ذلك الانظمة المرعية كافة وتقوم بتنفيذ عملها معتمدة على السيناريو السينمائي التقطيع الفني المعد لذلك وبالاعتماد على الكشوف التقديرية للفيلم المقرر انتاجه •

(ج) تشكل المجموعة الفنية لكل فيلم من الافلام الواردة في الخطة على حدة وبشكل مستقل شريطة الا يقوم اى عنصر ذو اختصاص هام من أعضائها بالجمع بين عملين مختلفين في آن واحد ، وتحل المجموعة بعد الانتهاء في كافة الاعمال وتسليمه الفيلم على نسخة واحدة •

(د) ان العناصر الاساسية في انتاج الفيلم هي المخرج ـ مدير التصوير ـ المونتير ـ مهندس الديكور ـ مهندس الصوت ـ مدير الانتاج •

(هـ) تتألف المجموعة الفنية على الشكل التالي :

١ ـ الفيلم الروائي : مخرج ـ مخرج مساعد مساعد مخرج أول ـ مساعد مخرج ثاني ـ ملاحظ سيناريو ـ محرر ـ مدير تصوير ـ مصور ـ مساعد أول للتصوير ـ مساعد ثاني للتصوير ـ مصور فوتغراف ـ مهندس ديكور ـ منفذ ديكور ـ مسؤول اكسسوار ـ مسؤول ملابس ـ مصمم ملابس ـ خياط ـ ماكيير ـ مساعد ماكياج ـ معلم كهرباء ـ مساعد اضاءة ـ مهندس صوت ـ مسجل صوت ـ كلاكيت ـ مدير انتاج ـ مساعد اول للانتاج ـ مساعد ثاني للانتاج ـ محاسب ـ سائقون ـ مساعد مونتاج ـ مركب فيلم ـ مونتير •

٢ ـ الفيلم القصير : مخرج مساعد اخراج ـ مصور ـ مساعد تصوير ـ مدير انتاج ـ مساعد انتاج ـ مونتير ـ مساعد مونتاج ـ سائق ـ مسجل صوت •

ملاحظة : يقترح مدير انتاج الفيلم والمخرج تشكيل المجموعة الفنية وفقا لما ورد في الفقرة هـ اعلاه وله ان يقترح تكليف احد عناصر المجموعة بعمل غير عمله الاساسي اذا اقتضت الضرورة •

(و) تتحمل كافة عناصر المجموعة الفنية مسؤولياتها الكاملة بالنسبة لانتاج الفيلم والمحافظة على جودته الفنية والانتاجية وتتمثل هذه المسؤوليات في المحافظة على تنفيذ الفيلم في المواعيد المحددة لكل مرحلة من مراحل انتاجه، والموعد النهائي المحدد لتسليمه على نسخة واحدة والالتزام بعدم دفع تكاليف الفيلم عن القيمة الواردة والموافق عليها في الكشوف التقديريةالتي وضعت عند بدء العمل في انتاج الفيلم ، وان عدم مراعات كل هذه الامور وعدم التقيد بها يعرض عناصر المجموعة الفنية الى العقوبات المادية والمعنوية وذلك كل حسب اختصاصهومسؤولياته ومدى تأثيره في انتاج الفيلم •

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ١٩٧٧/٥/١٨ •

مادة ٢ ـ حقوق وواجبات المخرج :

(أ) في مرحلة اعداد السيناريو

١ ـ يقوم المخرج بدراسة تحليلية ومفصلة للسيناريو الادبي قبل تحويله الى سيناريو الاخراج السينمائي التقطيع الفني وعليه ان يقوم بتقسيم العمل الى مشاريع ولقطات وفق النموذج الموضوع لهذا الغرض والمحتوى على المعلومات الفنية والتقنية وان يحدد اماكن تصوير لقطاته وحجومها وشخوصها وزمنها وطولها ومؤثراتها وحوارها كل ما يفيده هو أو احد عناصر مجموعته ويسهل عملهم ولا يجوز الانتقال الى مرحلة الاعداد للتصوير قبل انجاز هذا السيناريو وصدق الموافقة عليه ويعتبر المخرج المسؤول الفني الاول في العمل ٠

(ب) مرحلة الاعداد للتصوير :

١ ـ يشترك المخرج مع باقي عناصر المجموعة الفنية الاساسيين في استطلاع اماكن التصوير ، ويمكن أن يعهد بذلك الى احد مساعديه للقيام بذلك على ان يلزم المخرج بما يكون مساعده قد اختاره ٠

٢ ـ يقترح المخرج على مدير انتاج الفيلم : مدير التصوير ـ المصور ـ مساعدي الاخراج ـ ملاحظ السيناريو ـ الموسيقي ـ مهندس الصوت الماكيير ـ الممثلين ـ الادوار الثانوية ـ الكومبارس ٠

٣ ـ يشرف على مساعديه عند تفريغ السيناريو السينمائي ويعتمد الكشوف المقدمة من قبلهم ٠

٤ ـ يعتمد مخططات وتصاميم الديكورات والملابس ولا تعتبر جاهزة للعمل قبل اعتمادها من المخرج ٠

٥ ـ يقوم باجراء التدريبات اللازمة للممثلين الرئيسيين في الفيلم الذين سيلعبون ادوارا مهمة فيه ٠

٦ ـ للمخرج الحق في تقرير صلاحية الملابس الجاهزة اذا لم يكن منفذة وفق التصاميم المعتمدة منه ، كما له الحق في تقرير صلاحية المكياج اذا لم يكن تم بموافقته ٠

٧ ـ يقوم المخرج بالاشتراك مع المؤلف الموسيقي ومهندس الصوت بتقرير النصوص التي ستلحن وتغنى في مشاهد معينة من الفيلم ٠

٨ ـ يقوم المخرج بالاشتراك مع مدير التصوير ومدير الانتاج / ومهندس الديكور المصمم ، والعاملين في الحيل السينمائية في المجموعة الفنية بالموافقة عى التصاميم والشروح الموضوعة لتصوير اللقطات والمشاهد التي تتعلق بذلك ٠

(ج) في مرحلة التصوير :

١ ـ يلتزم المخرج بتنفيذ مخطط العمل الموضوع مسبقا وعند الحاجة الى اجراء أي تعديل في هذا المخطط يتشاور مع مدير انتاج الفيلم للوصول الى الحل الذي يكفل استمرار العمل ٠

٢ ـ يلتزم المخرج بتنفيذ السيناريو السينمائي التقطيع الفني الموضوع من قبله والموافق عليه ولا يحق له اجراء أية تعديلات أساسية فيه الا بعد موافقة خاصة من الانتاج ٠

٣ ـ أن طول الفيلم المقرر والمادة الخام المسموح بها هي احد مسؤوليات المخرج التي يجب عليه ان يراعيها بدقة ويتمثل ذلك باخذ ملاحظات ، السكريبت ، ملاحظ السيناريو بعين الاعتبار عند تنفيذ اللقطات ٠

٤ ـ ان المخرج يتحمل بصورة اساسية مهمة خلق الجو الملائم بالتعاون مع باقي عناصر المجموعة لملاءمة عمل هؤلاء مع ما تقتضيه طبيعة الفيلم وتحقيق نجاحه وعليه ان يمنح مساعديه فرصة الاعتماد على النفس وان يخولهم حق التصرف في بعض الامور وحلها من قبلهم ، وان يتقبل برحابة صدره كافة المبادرات التي يقدمونها له اذا رأى ذلك يخدم مصلحة الفيلم ٠

(د) في مرحلة المونتاج :

١ ـ التاكد من ايقاع مونتاج الفيلم ، ومدى جودته وحبكته الفنية أثناء الانتقال من مشهد الى آخر ٠

٢ ـ يضع بالاتفاق مع الموسيقي وبالاستناد الى التقطيع الفني قائمة بالامتار التي يحتاجها الفيلم من الموسيقا ، وتعتمد هذه القائمة اساسا

في وضع الموسيقا وتنفيذها ويمكن اجراء التعديل في هذه القائمة على ضوء المونتاج الاولى للفيلم •

٣ ـ يختار مع المونتير المؤثرات الصوتية للفيلم وفقا للتقطيع الفني •

(هـ) حقوق المخرج اثناء انتاج الفيلم :

١ ـ للمخرج الا يبدأ في تصوير الفيلم ، اذا وجد ان هناك نقصا أساسيا في تأمين الكشوف الموضوعة بالاستناد الى التقطيع الفني والموافق عليها أصولا •

٢ ـ للمخرج الحق في مشاهدة المواد المصورة خلال مدة كافية للحكم على المادة واجراء أية تعديلات في شروط التصوير من الناحية الفنية •

مادة ٣ـ حقوق وواجبات مدير التصوير :

(أ) يعتبر مدير التصوير مسؤولا مسؤولية مباشرة عن •

١ ـ نوعية وجودة الحلول الفنية التي يستخدمها لتجسيد الفكرة العامة للفيلم وايصالها الى الجماهير •

٢ ـ عن الاسلوب الفني الذي يتم بواسطته تصوير اللقطات الفنية لكافة المشاهد واحداث الفيلم بما يتطابق مع التصاميم والتقسيمات التي يضعها المخرج •

٣ ـ يعتبر مسؤولا عن جودة الاضاءة التي يحتاجها الفيلم شريطة أن تؤدي هذه الاضاءة الى تحقيق الغرض المطلوب من الجو العام للفيلم حسبما ورد في « التقطيع الفني » •

٤ ـ يعتبر مسؤولا عن الجودة الفنية للتصوير الفوتوغرافي والتكنيك السينمائي أثناء التصوير •

٥ ـ يرأس مدير التصوير مجموعته التصويرية ويكون مسؤولا عن تنظيم عملها والاشراف عليها ، اشرافا علميا مخططا ، بما يضمن حسن تنفيذ الخطة وجودتها الفنية •

٦ ـ يشارك مدير التصوير في وضع الكشوف التقديرية والقيمة اللازمة بالنسبة لمجموعته •

٧ ـ يقدم الى المخرج الاستشارات اللازمة فيما يتعلق بالشكل النهائي للسيناريو من زاوية اختصاصه وخاصة ما يتعلق بتنفيذ الحيل السينمائية •

(ب) مسؤولياته في مرحلة الاعداد لتصوير الفيلم •

١ ـ يشارك في وضع الخطة النهائية لتصوير مشاهد الفيلم •

٢ ـ يقوم بالاشتراك مع المخرج ومهندس الديكور باقرار الشكل الذي سيتم عليه تصوير الفيلم من الناحية التشكيلية •

٣ ـ يشارك باستلام تصاميم الديكورات والملابس والاثاث والاكسسوار وكذلك يشارك في اختيار طريقة بناء الديكورات التي ستستخدم للتصوير •

٤ ـ يشرف على اعمال المصور المسؤول عن تصوير مشاهد الحيل السينمائية على أن يتلاءم الحلول مع الخطة العامة لتصوير الفيلم •

٥ ـ يشارك في اقرار نوع المكياج وكميته •

٦ ـ يشارك في عمليات الاستطلاع واختيار أماكن التصوير •

٧ ـ يتولى القيام بتصوير الممثلين الخاضعين للتجريب والاختيار من قبل المخرج •

٨ ـ في الحالات الضرورية يقوم مدير التصوير باجراء تجارب خاصة لاختيار نوع الشريط السينمائي والماكياج والاضاءة والملابس للممثلين ••• الخ •

٩ ـ يقوم بتحديد طريقة التصوير والاضاءة بالنسبة للفيلم وذلك بشكل نهائي وكخطة عامة للعمل •

١٠ ـ يقوم باعتماد الكشوف اللازمة للتصوير واعدادها وتعني هنا (نوع الاجهزة ، عددها ، كاميرات ، بلجكتورات اضاءة • عدسات مواد خام • التطابق بين التكنيك والاضاءة اللازمة للفيلم) •

١١ ـ يقوم بتحديد عدد المساعدين اللازمين

للعمل بالنسبة لمجموعتة وذلك انطلاقا من حجم العمل وصعوبة تنفيذه ·

(ج) مسؤولياته فى مرحلة تصوير الفيلم ·

١ ـ يقوم بالاشتراك مع المخرج باستلام الديكورات الجاهزة والاثاث والاكسسوار والمجسمات والملابس ·

٢ ـ يقوم بتحديد المراكز والنقاط التى سيتم منها التصوير وبتكوين التشكيلات اللازمة للممثلين من وجهة نظر الكاميرا معتمدا فى كل ذلك على الهيكل العام لخطة العمل وبالتشاور مع المخرج ·

٣ ـ يشارك فى تحديد عدد المرات التى يصورها فى كل لقطة من اللقطات وانتقاء الافضل منها ·

٤ ـ يكون مسؤولا مسؤولية مباشرة عن مراقبة نفقات الميزانية المحددة لمجموعته من قبل مدير الانتاج وان يتصرف ضمن كمية المواد الخام المحددة اصلا والتقيد بكمية نفقات الطاقة الكهربائية وان يقوم باستخدام أجهزة الاضاءة بشكل معقول يحفظها من الحريق والاستهلاك النهائى ·

(د) مسؤولياته فى مراحل العمليات الفنية المختلفة ·

١ ـ يشارك الرأى فى اختيار التسجيلات والمؤثرات الصوتية وكل ما يلزم الشريط السينمائى المصور فى مرحلة المونتاج لنقله على شريط واحد فيما ينسجم مع الجو العام للفيلم ·

٢ ـ يقوم باعطاء تعليماته الخاصة الى المعمل بشأن تحميض وطبع الفيلم على نسخة ايجابية ويأخذ المعمل بتوجيهات مدير التصوير مع عمل وثيقة رسمية بذلك تبين كافة الاعمال التى نفذت بالنسبة للشريط المصور حتى تجهيزه ·

٣ ـ يقوم بمشاهدة الـ   نسخة العمل اليومية التى تم طبعها ·

٤ ـ يشارك فى تسليم نسخة الفيلم الجاهزة الاولى الى اللجنة التكنيكية للمؤسسة ·

٥ ـ على مدير التصوير أن يتعاون تعاونا تاما مع اعضاء مجموعته وان يفسح لهم المجال لان يقدموا خدماتهم الفنية ويظهروا أنفسهم من خلال عملهم كمجموعة تعاونية هدفها النهائى انجاح العمل السينمائى والوصول به الى الغاية والهدف المنشود ·

يشترك مع لجنة القبول فى الحكم النهائى على نسخة العرض الاولى قبل تسليمها الى الجهات ذات العلاقة فى المؤسسة ·

مادة ٤ ـ (أ) مهندس الديكور :

١ ـ يقوم مهندس الديكور عن طريق التصاميم بتجسيد الفكر الذى يريد المخرج نقله الى الجمهور عن طريق هذه التصاميم والديكورات المنفذة ·

٢ ـ يعتبر مهندس الديكور مسؤولا عن جودة الفيلم الفنية وتتمثل هذه المسؤولية فى التصاميم التى يضعها مهندس الديكور ومدى قدرته على تجسيد العصر الذى تجرى فيه الحوادث والحياة ذاتها فى هذا العصر وعليه أن يعمل على أظهار الحقيقة والواقع دون أى دافع آخر من دوافع الخيال المزيف وان الخيال وسعته يجب أن يسخرا لخدمة الواقع واظهاره وعليه أن يحافظ على وحدة الاسلوب اثناء العمل كما يجب أن يكون عمله متجانسا ومتكاملا من كافة جوانبه لانجاح الفيلم ·

٣ ـ يترأس مهندس الديكور كافة الاعمال التى يقوم بها مهندس الديكورات ومنفذ الديكورات اللازمة لمشاهد الحيل السينمائية فى الفيلم ·

٤ ـ قبل البدء بمرحلة الاعداد للتصوير يشارك مهندس الديكور فى وضع الكشوف التقديرية التى تخص عمله والتى تتعلق ببناء الديكورات وغيرها ويشارك فى وضع الكشوف التقديرية النهائية للفيلم والمشاركة فى الصيغة النهائية للسيناريو السينمائى ·

(ب) مسؤوليات مصمم الديكور فى مرحلة الاعداد للتصوير :

١ ـ عليه أن يقوم بدراسة مفصلة لكافة

المواد الموجودة بين يديه والتي ستخدم الغرض الاساسي للعمل كله ·

٢ ـ يقوم بالاشتراك مع المخرج برسم الخطة العامة لبناء الديكورات وتحديد الاسلوب الذي سيتم عليه بناء الديكورات اللازمة ·

٣ ـ يشارك في دراسة السيناريو السينمائي وذلك من وجهة نظره الخاصة والمتعلقة باختصاصه بشكل عام ويشارك أيضا في وضع التصاميم التصويرية ويقوم بدراسة مفصلة لتوزيع الممثلين ومعرفة حركة كل منهم أمام الكاميرا السينمائية ·

٤ ـ يقوم بالاشتراك مع المخرج ومدير التصوير ومدير الانتاج باختيار اماكن التصوير وتحديدها بدقة ·

٥ ـ يقوم بوضع كافة التصاميم اللازمة لبناء الديكورات ويسلمها الى مهندس الديكور المنفذ الذي يقوم بدوره بوضع الرسوم التخطيطية اللازمة ويشرف على تنفيذ بناء الديكورات اللازمة للفيلم ·

٦ ـ يحق لمهندس الديكور أن يشرف بنفسه على وضع تصاميم الملابس التي يضعها مصمم الملابس أو مساعده فيما اذا لم يقم بنفسه بوضع هذه التصاميم ·

٧ ـ يحق لمهندس الديكور ان يقوم بنفسه أو أن يشرف اشرافا تاما على عمل التصاميم والرسوم التوضيحية والتخطيطية للعمل في الفيلم ·

(ج) المسؤوليات الملقاة على عاتق مصمم الديكور قبل البدء بتكوينات الديكور على أساس التصاميم الموضوعة والرسوم التوضيحية المقدمة اليه ·

١ ـ يقوم بتحديد ومعرفة المواد الموجودة في المؤسسة والتي يمكنه أن يستفيد منها في بناء الديكورات الداخلية والخارجية ·

٢ ـ يقوم بعزل المواد اللازمة لعمله عن المواد الموجودة في المؤسسة واستخدامها في ديكورات الفيلم والاكسسوار ·

(د) المسؤوليات الملقاة على عاتق مصمم الديكور عند دراسة التصاميم الخاصة بالفيلم ·

١ ـ ايجاد حلول فنية لعمل الديكورات اللازمة باقل كلفة نقدية ـ أي أن تكون اقتصادية وتخدم الفكرة الموجودة في السيناريو ·

٢ ـ يقوم مصمم الديكور بوضع الهيكل العام للديكورات اللازمة للتصوير شريطة أن يتطابق هذا الهيكل العام مع الكمية والحجم والقيمة المالية المقررة لبناء الديكورات الواردة في الكشوف التقديرية للفيلم ·

٣ ـ يقوم باقرار الشكل النهائي للرسوم التخطيطية المقدمة اليه من قبل مهندس الديكور المنفذ ·

(هـ) المسؤوليات الملقاة على عاتق مهندس الديكور في مرحلتي الاعداد للتصوير والتصوير:

١ ـ يقوم مهندس الديكور بمتابعة الورشات المعنية بتهيئة الديكورات اللازمة للفيلم على أساس التصاميم والمخططات المقدمة والمرفقة بشروح توضيحية تبين طريقة العمل والكيفية المطلوبة ويطالب ايضا بالجودة والدقة في العمل وعليه أن يحرص دائما على أن ينتهي العمل في الاوقات المحددة في الخطة العامة للانتاج ·

٢ ـ يرأس مهندس الديكور كافة عمليات تحضير وبناء الديكور بالنسبة للتصوير الخارجي والداخلي أثناء المهمات التصويرية وينفذ ذلك على أساس التصاميم المحضرة للعمل وعليه أن يتقيد بالكشوف التقديرية المتفق عليها مسبقا في الخطة العامة للانتاج ·

٣ ـ يقوم بالاشتراك مع المخرج ومدير التصوير ومهندس الصوت باستلام كافة الديكورات المجهزة والمعدة للتصوير في ورشات العمل ·

٤ ـ على مهندس الديكور ان يتعاون تعاونا تاما مع مهندس الديكور المنفذ ومساعديه واعضاء مجموعته الفنية فاسحا امامهم المجال لان يقدموا خدماتهم الفنية ويظهروا انفسهم من خلال عملهم في المجموعة الفنية التي يعملون فيها وان يوكل اليهم اعمالا خاصة يعتمدون فيها على أنفسهم اعتمادا كليا ويظهرون من خلال هذا العمل قدراتهم الفنية ·

مادة ٦ ـ المهام الملقاة على عاتق مونتير الفيلم :

يعتبر المخرج والمونتير مسؤولين مسؤولية مباشرة عن نوعية وجودة الحلول المونتاجية التى يستخدمانها لتجسيد الفكرة العامة للفيلم وايصالها الى الجمهور ·

(أ) يتم تحديد المهام الملقاة على عاتق المونتير كما يلى :

١ ـ على المونتير أن يقوم بكافة العمليات المتعلقة بالمونتاج الكامل للفيلم شريطة أن يتم ذلك باشراف مباشر من قبل المخرج ·

٢ ـ يعتبر المونتير مسؤولا عن مجموعته الفنية التى تساعده بعمليات المونتاج الخاصة بالفيلم مسؤولية مباشرة وتامة ·

٣ ـ يعتبر المونتير مسؤولا عن الجودة الفنية والتقنية والحلول المونتاجية المطابقة لفكرة الفيلم لعمليات المونتاج التى يقوم بها وذلك فيما يتعلق بالقطع والتوصيل وجودة المطابقة بين الصوت والصورة أثناء المونتاج والتقيد بالاوقات المحدودة لانجاز كافة الاعمال وذلك حسب الخطة الانتاجية العامة والخاصة بالفيلم وبمرحلة المونتاج بشكل خاص ·

٤ ـ يقوم المونتير بوضع خطة عمل خاصة به وبمجموعته وعليه أن يقوم بتسليم الصورة الموجبة والاشرطة المغناطيسية والتى لم تدخل فى الفيلم الى الجهة المعنية بحفظ هذه المواد وعليه أن يعمل على تحسين عمليات المونتاج التى يقوم بها مع المحافظة على كل جزء من اجزاء الشريط المصور والمغناطيسى المسجل ايضا ·

٥ ـ يقوم المونتير بتنظيم وترتيب كافة المواد المصورة والمسجلة والواردة اليه فى قسم المونتاج وعليه أن يقوم بضبطها وتدقيقها على ضوء بطاقات المونتاج الواردة اليه من ملاحظ السيناريو ·

٦ ـ يقوم المونتير باعداد المواد الواصلة اليه وتجهيزها بشكل جيد وذلك ليتمكن المخرج من مشاهدة هذه المواد فى الوقت المحدد لذلك ·

٧ ـ على المونتير أن يقوم بمراقبة كافة المواد المصورة والمسلمة اليه وابلاغ المخرج على الكوادر واللقطات المصورة والتى لاتعطى الجودة الفنية والتقنية اللازمة للعمل (على أن يتم عقد جلسات دورية حسب ظروف العمل يتم فيها مراقبة المواد المصورة من قبل المخرج ومدير التصوير والمونتير) ·

٨ ـ على المونتير أن يقوم بعمليات المونتاج المتوازى مع التصوير وذلك لكافة المشاهد التى يتم تصويرها معتمدا فى ذلك على سيناريو الاخراج السينمائى كأساس للعمل وعليه ان يعرض كل مايقوم بمونتاجه فى هذا العمل على المخرج وان ينهى كافة الاعمال المبدئية للمونتاج مع انتهاء التصوير ·

٩ ـ على المونتير أن يقوم باطلاع المخرج ومدير الانتاج على كافة المواد الموجودة لديه وخاصة فيما يتعلق بطول المشاهد واللقطات ومدى مطابقة هذه الاطوال للطول الوارد فى سيناريو الاخراج السينمائى ·

١٠ ـ على المونتير أن يقدم الى المؤلف الموسيقى كافة المعطيات اللازمة والمتعلقة بطول المشاهد التى تم مونتاجها والتى تحتاج الى موسيقى معينة حسب سيناريو الاخراج السينمائى الذى تم على أساسه تصوير الفيلم ·

١١ ـ الى جانب القيام بعمليات مونتاج الصورة يقوم المونتير بمونتاج كافة الاشرطة الصوتية الموجودة لديه والمرافقة للشريط المصور ويقصد هنا الموسيقا ، الحوار ، المؤثرات الصوتية ·

١٢ ـ قبل القيام بعمليات النقل الضوئى يقوم مساعد المونتير بالتدقيق الكامل لكل ما تم انجازه ويراقب عمليات المونتاج النهائية للفيلم (النظافة أثناء القطع والتوصيل) ومن ثم يعد الفيلم الى النقل على نسخة واحدة ·

١٣ ـ يقوم المونتير باعداد التسجيلات الصوتية الخاصة بادوار الفيلم وذلك استعدادا للقيام بعمليات الدوبلاج اللغة العربية ·

١٤ ـ بعد الانتهاء من عمليات المونتاج والنقل النهائى يقوم المونتير بتسليم نسخة العمل الموجبة ليتم على أساسها المونتاج السالب ·

١٥ ـ على المونتير أن يتعاون تعاونا تاما مع مساعديه وعليه أن يمنحهم الفرصة لاظهار

مواهبهم وامكاناتهم على أن يتم ذلك تحت اشرافه دون اخلال أو فوضى في العمل ٠

١٦ ـ يشارك مونتير الفيلم في اختيار المؤثرات الصوتية للفيلم ٠

١٧ ـ يشترك مع لجنة القبول في الحكم النهائي على نسخة العرض الاولى قبل تسليمها الى الجهات ذات العلاقة في المؤسسة ٠

مادة ٧ ـ مدير الانتاج :

(أ) واجبات وحقوق عامة :

١ ـ يقوم بكافة الاعمال الانتاجية المتعلقة بالمجموعة ويشارك في عملية اعداد الفيلم منذ تكون الفكرة وحتى انتهاء نسخة العرض الاولى ويتولى تبعا لذلك وضع الكشوف التقديرية ومناقشة الامكانات التي يمكن أن تتوفر لتنفيذ العمل ويعقد الاتفاقات الخاصة مع الاشخاص أو الجهات التي يمكن أن تقدم خدماتها للمجموعة الفنية كما يعتمد ميزانية الفيلم التقديرية والفعلية ٠

٢ ـ ان مدير الانتاج هو بالنسبة الى مجموعته الفنية ممثل السلطة الادارية في المؤسسة وعلى هذا الاساس فانه يقوم بكافة الاعمال التي يراها ضرورية على اساس الثقة الممنوحة له من قبل السلطة الاعلى على ألا تتعارض هذه السلطة مع سلطة المخرج المسؤول الفني الاول عن العمل ٠

٣ ـ ان مسؤولية مدير الانتاج عن الاعمال المتعلقة بمجموعته تمنحه الحق في زيادة عناصر المجموعة أو انهاء عمل بعضهم وفق القواعد الموضوعة لذلك اما الاستغناء عن الممثلين فيتم بالتشاور مع المخرج ٠

٤ ـ باعتبار ان مدير الانتاج هو المسؤول الاداري الاول عن مجموعته فان من حق السلطة الاعلى في المؤسسة أن تنيب أو تسمي آخرين لهم نفس المستوى من المسؤولية في ادارة المجموعة عند وجود ضرورة لذلك ٠

٥ ـ يؤشر ويوقع كافة الكشوف والحسابات المتعلقة بالفيلم ٠

٦ ـ يعتبر حكما بمثابة آمر الصرف بالنسبة للفيلم ٠

٧ ـ يعتبر مسؤولا مسؤولية مباشرة عن جودة الفيلم من الناحية الفنية وذلك بنفس مستوى مسؤولية المخرج كما يعتبر مسؤولا مباشرة عن تنفيذ الفيلم في أوقاته المحدودة وضمن حدود الميزانية وتقصيره في هذه الواجبات يعرض للمسؤولية المادية والمعنوية ٠

٨ ـ يتولى مدير انتاج الفيلم تشكيل وتنظيم المجموعة الفنية ويهيء بالاعتماد عنصر مجموعته الوسائل المادية والبشرية اللازمة لعمل المجموعة وذلك وفقا للكشوف التقديرية الموضوعةوالمعتمدة من عناصر الفيلم وله أن يرفض أية طلبات اضافية أثناء التنفيذ اذا لم تكن مذكورةفيهذه الكشوف ٠

٩ ـ ان مدير الانتاج هو المسؤول عن تطبيق القوانين العامة والنظامين العام والخاص على اعضاء المجموعة بما لايؤثر على طبيعة العمل أو حقوق العناصر ٠

١٠ ـ ان من حق مدير الانتاج ان ينقل المبالغ التي يراها ضرورية ضمن المبلغ الاجمالي للميزانية المعتمدة من الجهات المختصة ٠

١١ ـ يعتمد مدير الانتاج الانظمة المالية المعمول بها لدى المؤسسة أو القوانين المالية العامة في تصرفاته ويوقع كافة.التقارير والوثائق والكشوف ويعتمدها كما يصدر التعليمات والاوامر التي يراها ضرورية لحسن سير العمل في المجموعة ٠

١٢ ـ قبل الانتقال الى مرحلة الاعداد للتصوير يقوم مدير الانتاج بالاشتراك مع العناصر الاساسية في المجموعة بمناقشة الميزانية التقديرية الموضوعة بالاستناد الى الكشوف المقدمة كما يناقش معهم خطة العمل الاجمالية للفيلم بصورة تجعل العمل في المستقبل واضحا لجميع عناصر المجموعة ٠

١٣ ـ ان أي تعديل في خطة العمل يجب ان يتم بموافقة مدير الانتاج بعد دراسة النواحي

الاقتصادية والفنية الناجمة عن التعديل وتأثير ذلك على الخطة ٠

١٤ ـ ان خطة العمل والبرامج الزمنية الموضوعة بالاتفاق مع العناصر الاساسية للمجموعة لاتعفي مدير الانتاج من تتبع تنفيذ هذه الخطة أوالبرامج يوميا والوقوف على أية اسباب قد تكون سببا في توقف العمل أو عرقلته ٠

١٥ ـ ان مسؤولية مدير انتاج الفيلم من النواحي الفنية والاقتصادية والتكنيكية هي مسؤولية عامة وليست شخصية ويتم الحكم فيها على ضوء النتائج الفنية والاقتصادية للفيلم الذي تولى ادارته ٠

(ب) في مرحلة الاعداد لتصوير الفيلم :

١ ـ يقوم مدير الانتاج هو وأحد مساعديه بوضع الخطة الانتاجية للفيلم وذلك بالاشتراك مع عناصر المجموعة الفنية ٠

٢ ـ يشارك في عمليات الاستطلاع واختيار أماكن التصوير ٠

٣ ـ يقوم باشراك عدد من المختصين للتشاور معهم في بعض الامور الضرورية اذا لزم ذلك ٠

٤ ـ يقوم بالاشتراك مع المخرج بمراقبة ومعرفة فيما اذا كان الممثلون مشغولون في اعمالهم أم لا أو على ضوء ذلك يحددون معا امكانية استخدامهم في التصوير أم لا ٠

٥ ـ يقوم مدير الانتاج بالاشتراك مع المخرج بدراسة واختيار تصاميم الديكور ، تصاميم الملابس الاكسسوار ، الاثاث ، تصاميم الديكورات مع شروحها التفصيلية بالنسبة لتصوير مشاهد الحيل السينمائية ٠

٦ ـ يشارك مدير الانتاج بدراسة الوضع الانتاجي العام من الناحية التكنيكية وذلك عند قيام المخرج بدراسة مشاهد الفيلم بشكل مفصل وكذلك يشارك في تحديد عدد ممثلي الكومبارس وممثلي الادوار الصغيرة وممثلي المشاهد القصيرة من الفيلم ٠

٧ ـ يرأس مدير الانتاج وضع الخطة الانتاجية للفيلم والكشوف التقديرية له ٠

٨ ـ يتولى بنفسه عقد الاتفاقيات مع الممثلين والدوائر والمنظمات التي يمكن ان تساهم في انتاج الفيلم وفق التصرفات المعمول بها لدى المؤسسة ويصادق عليها المدير العام ٠

٩ ـ يقوم باعداد كافة الطلبات والتوصيات اللازمة لتحضير وضع الادوات اللازمة للعمل وكذلك بناء الديكورات اللازمة لمشاهد الفيلم وتحضير الادوات التكنيكية الضرورية والمواد اللازمة التي توجد في اقسام الخدمات والورشات في المؤسسة العامة للسينما ٠

١٠ ـ يقوم بتدقيق ومراقبة كافة الاعمال التابعة للفيلم من الناحية الانتاجية والتنظيمية والادارية ٠

(ج) مسؤوليات مدير الانتاج في مرحلة تصوير الفيلم والمونتاج :

١ ـ بعد التشاور مع العناصر الاساسية يقوم مدير الانتاج والمخرج بتوزيع المهام على كل عناصر المجموعة الفنية أثناء التصوير وتنظيم ذلك على شكل أمر اداري يطبق على أعضاء المجموعة الفنية أثناء التصوير ٠

٢ ـ يقوم بوضع خطط العمل الشهرية والاسبوعية التي يجب أن تسير عليها المجموعة الفنية أثناء التصوير ويكون مدير الانتاج مسؤولا عن تطبيق هذه الخطط بشكل جيد وله الحق باتخاذ الاجراءات اللازمة بحق عناصر المجموعة الفنية الذين لاينفذون هذه الخطط بشكل جيد وسليم وذلك بعد أخذ رأي المخرج ٠

٣ ـ يقوم بوضع خطة عمل المجموعة الفنية ويقوم بعرض هذه الخطة وأخذ الموافقة عليها من مراقبة الانتاج ٠

٤ ـ أثناء تطبيق خطة الانتاج هذه يقوم مدير الانتاج بالاشتراك مع المخرج بتكليف عناصر المجموعة الفنية بالمهمات المطلوبة منهم والتي يجب تنفيذها ويقومون هم بالمراقبة والعمل على تنفيذ هذه المشاريع الموضوعة لانجاح عملية الانتاج بشكلها الكامل ٠

٥ ـ يقوم مدير الانتاج بضبط وتدقيق أعمال الورشات التي تقدم خدماتها للمجموعة الفنية

على ان تقدم اليه كافة الخدمات اللازمة في اوقاتها المحددة وتأمين كافة لوازم المجموعة الفنية اثناء مرحلة الانتاج بكاملها ٠

٦ ـ يقوم بالاشتراك مع المخرج ، مدير التصوير ، ومهندس الديكور ٠ ومهندس الصوت بالتوقيع على استلام الديكور الجاهز للفيلم ، والملابس الجاهزة ، والاكسسوار وغير ذلك ٠

٧ ـ يترأس مدير الانتاج كافة الاعمال التحضيرية للتصوير الخارجي على الطبيعة وكذلك عمليات الاستعداد للسفر في مهمات تصويرية بعيدة عن المؤسسة العامة للسينما واستديوهاتها٠

(د) مسؤوليات مدير الانتاج أثناء التصوير في المهمات :

١ ـ يترأس كافة عناصر الخدمات والورشات والمجموعة الفنية الذين يقومون في العمل أثناء المهمات التصويرية ٠

٢ ـ يكون مسؤولا عن كافة المعاملات والنفقات المالية وعن كل شيء تحتاجه المجموعة الفنية في المهمات التصويرية ويقوم بتوزيع الاعمال بين اعضاء هذه المجموعة ويكون ممثلا للمؤسسة العامة للسينما ٠

٣ ـ يقوم مدير الانتاج بتأمين كافةالاحتياجات اللازمة للمجموعة الفنية أثناء التصوير فيالمهمات وذلك انطلاقا من ظروف وانطلاقا من شروط وطبيعة الانتاج ٠

٤ ـ يقوم باعداد وتهيئة مسبقة لكافة الظروف والشروط اللازمة لعمل المجموعة الفنية في كل يوم من ايام التصوير والايام التالية لكل يوم تصوير كل ذلك يتم شريطة ألا يتوقف عمل المجموعة الفنية اثناء التصوير ٠ كما أن تحديد مواعيد بدء وانتهاء التصوير يقوم به مدير الانتاج فقط ويكون مسؤولا عن ذلك مسؤولية مباشرة

٥ ـ يقوم بمراقبة وتنفيذ كافة الاتفاقيات والالتزامات التي تتم بينه وبين الدوائر والمنظمات التي تقدم خدماتها للمجموعة الفنية ٠

٦ ـ يقوم بتدقيق وتوقيع كافة المعاملات والنفقات المتعلقة بورشات المؤسسة والخدمات التي تقدم الى المجموعة الفنية من قبل المؤسسة ومن قبل المنظمات والدوائر الاخرى التي تقدم خدماتها للمجموعة الفنية خارج نطاق المؤسسة

٧ ـ اذا لم يصادق مدير الانتاج على كافة الوثائق والمعاملات المتعلقة بالفيلم الذي يتمانتاجه لايمكن أن تعتبر أية وثيقة أو معاملة أو نفقة سارية المفعول بالنسبة للفيلم « ميزانيته ونفقاته»

٨ ـ بعد تسليم الفيلم على نسخة واحدة الى ادارة المؤسسة العامة للسينما يقوم مدير الانتاج بتقديم تقرير عام مفصل عن سير العمل في انتاج الفيلم وينهي كافة اعمال المجموعة الفنية المتعلقة بهذا الفيلم ٠

(هـ) في مرحلة ما بعد التصوير :

١ ـ يشترك مع الجهات المعنية في اقتراح الخطط التي يراها ملائمة لتسويق الفيلم وتوزيعه وعرضه كما يشارك في اختيار وسائل الدعاية اللازمة للفيلم ٠

٢ ـ ان من حقه أنيعرف من خلال التقارير التي تضعها مديرية الاستيراد والتوزيع مدى انتشار الفيلم كما له أن يعرف المبالغ التي انتجتها استثماره في مختلف المجالات والمهرجانات التي اشترك فيها أو الجوائز التي نالها ٠

٣ ـ بعد انتهاء كافة الاعمال المتعلقة بالفيلم ووضع التقرير النهائي يعقد حوار مع الجهات الاخرى ذات العلاقة في المؤسسة لمناقشة أسفرت عنه تجربة انتاج الفيلم وتقييم هذه التجربة ٠

مادة ٨ ـ المخرج المساعد

(أ) حقوقه وواجباته :

١ ـ يعتبر المخرج المساعد اقرب العناصر الفنية للمخرج ، كما يعتبر المنظم الأول للأعمال الفنية أثناء انتاج الفيلم ٠

٢ ـ يتمتع المخرج المساعد بالحقوق الكاملة التي تخوله القيام بعمل المخرج في حال غيابه على ان يتم ذلك بتكليف خطي من قبل المخرج ،

ويتحمل كافة المسؤوليات فيما يتعلق بالقرار المسائل المتعلقة بانتاج الفيلم فى كافة مراحله ٠

٣ ـ يتحمل مسؤولياته كافة تجاه الصعوبات التى قد تظهر أثناء انتاج الفيلم والتى قد تؤدى الى الاخلال بسير العمل والخطة الموضوعة من قبل ادارة الانتاج والمتفق عليها مسبقا ، كما وانه ملزم بالتحضير الدائم والكامل لكل يوم من أيام التصوير ، وذلك بالتعاون مع مساعديه ، ومع ادارة انتاج الفيلم ٠

٤ ـ يشارك فى وضع الكشوف التقديرية اللازمة لمرحلة التحضير الاولى ولمرحلة الاعداد للتصوير والمراحل التالية لانتاج الفيلم

(ب) فى مرحلة الاعداد للتصوير :

١ ـ يشارك فى وضع واعداد الهيكل النهائى العام لمرحلة التصوير ٠

٢ ـ يشارك فى اعداد الخطة العامة لانتاج الفيلم ٠

٣ ـ يقوم بتنظيم الامور التى يطلبها اليه المخرج لاختيار المستشارين الخاصين ببعض النواحى المتعلقة بالفيلم والتى تحتاج الى استشارة كما يقوم بجمع الوثائق والمراجع ٠

٤ ـ يشرف على تنفيذ الاعمال الموكلة الى مساعدى الاخراج ، ويقوم باختيار الممثلين ووضع جداول تتضمن الملابس وأنواعها والاكسسوار وغير ذلك من وجهة النظر الاخراجية ٠ ويتم ذلك بتفويض خطى من قبل المخرج ٠

٥ ـ بتكليف من المخرج يقوم بالاشراف على التصوير الفوتوغرافى والتصوير السينمائى التجريبى للممثلين عند اختيارهم ٠

٦ ـ يتولى الاشراف على تنفيذ الملابس اللازمة للفيلم والاكسسوار فى الأوقات المحددة ويتقدم بتقارير دورية للمخرج يبين فيها مراحل العمل أثناء التنفيذ والجودة الفنية للعمل ككل ٠

٧ ـ يشارك فى اعداد الكشوف التقديرية للفيلم وذلك بالاطلاع ومعرفة المخرج ٠

٨ ـ بتكليف من المخرج يقوم بتدريب الممثلين على أدوارهم التى سيؤدونها فى الفيلم اما اذا لم يتم التكليف فعليه أن يرافق المخرج فى كل أعماله هذه وينوب عنه فى حال غيابه ٠

٩ ـ عليه ان يقدم تقريرا أسبوعيا الى مدير انتاج الفيلم يبين فيه سير العمل فى مجال عمله بشكل مفصل ودقيق ٠

(جـ) فى مرحلة تصوير الفيلم

١ ـ يشارك فى وضع خطة العمل التنفيذية الاسبوعية منها والشهرية ٠

٢ ـ يشترك مع مدير انتاج الفيلم فى وضع خطة التصوير اليومية ٠

٣ ـ يقوم بالاشراف على تحضير واعداد مشاهد كل يوم على حدة بشكل كامل ويقوم بابلاغ المخرج ببدء التصوير ٠

٤ ـ يقوم بتحديد مهمة كل عنصر من عناصر مجموعته الاخراجية بشكل دقيق وواضح ، شريطة ان يتم ذلك بالتنسيق مع المخرج ومدير الانتاج ٠

٥ ـ يشرف على تنفيذ كافة الاعمال التى تطلب اليه من قبل المخرج ومدير الانتاج وذلك حسب الخطة العامة التى ينفذ العمل على أساسها ٠

٦ ـ يشارك فى اختبار المؤثرات الصوتية للفيلم ٠

مادة ٩ ـ واجبات وحقوق مساعد الاخراج الاول :

(أ) واجبات وحقوق عامة :

١ ـ يعتبر مسؤولا عن كافة الاعمال التى يكلفه بها المخرج المساعد ، وذلك فيما يتعلق بالتحضير والاعداد للتصوير والاشراف على تنفيذ الامور الفنية أثناء التصوير ٠

٢ ـ فى الحالات الخاصة يمكنه ان يقوم ببعض مهام المخرج المساعد وذلك بناء على تكليف رسمى من قبل المخرج نفسه ٠

(ب) فى مرحلة الاعداد للتصوير :

١ ـ يقوم باعداد جداول خاصة تتضمن متطلبات الفيلم من ملابس ، اكسسوار ، أثاث

وغير ذلك من المواد الاخرى اللازمة ، وذلك بالاتفاق مع المسؤولين عن هذه المجالات ٠

٢ ـ يقوم بالاشتراك مع مصمم الملابس بانتقاء الملابس الموجودة في المؤسسة العامة للسينما والتي يمكن الاستفادة منها واستخدامها في الفيلم ، ويقوم بعرضها على المخرج لاخذ الموافقة عليها واقرارها في الفيلم ٠

٣ ـ عليه ان يقدم جدول الى مدير انتاج الفيلم يوضح فيه عدد الملابس اللازمة ونوعها وكذلك الاكسسوار وغير ذلك من المواد التي يجب ان تخضع للتعديل والتجهيز ٠

٤ ـ يقوم بالاشراف على تنفيذ الاعمال التي تحضر لصالح الفيلم في ورشات ودوائر المؤسسة أو في ورشات ودوائر خاصة لا تخضع للمؤسسة ٠

٥ ـ يقوم باستدعاء الممثلين الذين تم اختيارهم بشكل مبدئي ، ويقدمهم للمخرج ليتم الاختيار الاخير ، والنهائي للممثلين الذين سيلعبون ادوار البطولة والادوار الثانوية في الفيلم ٠

٦ ـ عليه ان يتأكد من عدم انشغال الممثلين الذين تم اختيارهم للتصوير في افلام اخرى ، أو في مسرحيات تابعة للمسرح أو أية أعمال اخرى من شأنها ان تؤثر بشكل مباشر على عملهم في الفيلم الذي تم اختيارهم له ، فعليه ان يتأكد من ان انشغالهم هذا ـ اذا كانوا مشغولين ـ لا يتعارض مع أوقات التصوير المحدد لهم حسب الخطة الانتاجية العامة للفيلم ٠

٧ ـ يقوم بعملية اختيار ممثل الادوار الثانوية والكومبارس والحشود ٠

(ج) في مرحلة تصوير الفيلم .

١ ـ تنظيم العمل الفني في المجموعة ، واستدعاء الممثلين في أوقاتهم المحددة حسب الخطة المرسومة للتصوير ٠

٢ ـ يقوم بتحديد الاوقات التي يجب ان يحضر فيها الممثلون لوضع الماكياج اللازم والاستعداد للتصوير وكذلك يحدد موعد حضور فنيي الماكياج الى مكان التصوير ٠

٣ ـ يقوم بالاشراف على وضع الترتيبات والاستعدادات اللازمة للتصوير المتتالي وذلك فيما يتعلق بالملابس والاكسسوار ، ليتم استبعاد المواد التي لالزوم لها أثناء التصوير ٠

٤ ـ عليه أن يتأكد من ان الملابس التي يرتديها الممثلون هي الملابس التي صممت لهم حسب الفيلم ، ويتأكد من ان جميع الشارات وغيرها اللازمة للملابس موجودة في مكانها المناسب والمتفق عليه ٠

٥ ـ عليه ان يتأكد من ان الممثلين يحفظون أدوارهم بشكل جيد فيما يتعلق بالادوار التي يؤدونها ٠

٦ ـ يقوم بتقديم وثائق خاصة بالمواد التي يعتبر مسؤولا عنها والتي تم اتلافها أثناء التصوير ، والتي لا يمكن استبدالها أو اصلاحها الى مدير انتاج الفيلم ٠

٧ ـ يقوم بوضع جداول تتضمن أوقات استدعاء كل من ممثلي الادوار الثانوية ، والكومبارس والحشود ـ العدد ـ وعليه ان يذيل هذه الجداول بتوقيع المخرج المساعد ، وعلى مسؤوليته الخاصة يتم استدعاء هؤلاء الناس في الاوقات المحددة للتصوير دون تأخير ، وعليه أيضا ان يدون في جداوله هذه الاجور التي يتم الاتفاق عليها مع هؤلاء الناس حسب أدوارهم وحسب المخصصات الواردة في الميزانية والخطة الانتاجية العامة للفيلم والمتعلقة بهذا البند بالذات ، ويتم كل ذلك بموافقة مدير انتاج الفيلم ٠

٨ ـ عليه أن يتعاون تعاونا تاما مع المخرج والمخرج المساعد وبقية عناصر المجموعة الفنية أثناء التصوير وذلك بخلق جو من التعاون المريح اثناء التصوير ٠

(د) في مرحلة مونتاج الفيلم :

١ ـ يقوم باستدعاء الممثلين القيام بعملية الدوبلاج وغير ذلك من الاعمال اللازمة لهذه المرحلة ٠

٢ ـ بعد الانتهاء من عمليات الدوبلاج وتسجيل المؤثرات الصوتية والموسيقا يقوم بملء التقارير

والجداول الخاصة بمرحلة المونتاج ، ويذيلهـا بالتواقيع اللازمة من قبـل الجهات المختصـة مضافا الى ذلك توقيعه هو بالذات ·

مادة ١٠ ــ واجبات وحقوق مساعد الاخراج الثاني :

١ ــ يقوم بتنفيذ كافة الاعمال الفنية التى تسند اليه من قبل المخرج المساعد ومساعد الاخراج الاول ·

٢ ــ يعتبر مسؤولا عن تنفيذ كل ما يكلف به فى وقته المحدود ، مع مراعاة الجودة فى التنفيذ والحرص الدائم على ان يكون المردود جيدا وبنسبة عالية ·

٣ ــ بتكليف من المخرج يقوم بتحضير المـواد اللازمة لوضع خطة العمل والكشوف التقديرية الخاصة بالناحية الاخراجية عند البدء بانتـاج الفيلم ·

٤ ــ يقدم كشـفا بالمواد اللازمة للعمـل ، وخاصة ما يحتاج منها الى تصنيع فى الورشات والدوائر المختصة فى المؤسسة ويعمل بدوره على متابعة انجازها فى الوقت المحدد لذلك حسب الخطة العامة للعمل ، مع مراقبة الجودة التى يجب ان تتوفر فى تصنيع هذه المواد ·

٥ ــ عليه ان يتأكد من ان كافة المواد واللوازم ملابس ، اكسسوار ، أثاث ··· الخ موجـودة وغير ناقصة اطلاقا ، كمـا ويقـوم بعملية فرز واضحة ودقيقة لهذه المواد كل على حده ·

٦ ــ يعتبر مسؤولا مسؤولية مباشرة عن ابلاغ كافة الممثلين وغيرهم من العناصر الفنية المشتركة فى التمثيـل والبروفات عن وقت الحضـور للتصوير ويتحمل مسؤولية حضورهم بنفسه ، ويعتبر مسؤولا عن تهيئة كل ما يلزم الممثلين من ملابس ومكياج وغير ذلك ويتم ذلك كله بالتنسيق المباشر مع مستودع الملابس أو المسـؤول عن الملابس الذى يعمل فى الفيلم ·

مادة ١١ ــ واجبات وحقوق المصور :

(أ) واجبات وحقوق عامة :

يعتبر المصـور المساعد الايمن لمدير التصوير أثناء العمل وعليه تقطع مسؤولية تنفيذ المهـام الفنية والتقنية التى يكلفه بها مدير التصوير ، ويتحمل مسؤوليته كاملة بالنسبة للجودة التقنية لاظهار الصورة بشكل جيد وسليم ·

(ب) مرحلة الاعداد للتصوير :

١ ــ يقوم باختيار كافة الادوات التقنية اللازمة للتصوير على أساس التعليمات الموجهة اليه من قبل مدير التصوير ·

٢ ــ يقوم بوضع قائمة تتضمن اجهزة ومعدات التصوير اللازمة للعمل وكذلك المواد الخام اللازمة للتصوير فى كل مرحلة من المراحـل ويتم ذلك كله بناء على توصية وتوجيهات مدير التصوير ·

٣ ــ عليه ان يتأكد من سلامة اجهزة التصوير وصلاحيتها للعمل ، كما يقوم باجراء تجارب على مادة الخام التى يصور بها لمعرفة مدى صلاحيتها وجودتها باشراف مدير التصوير ·

٤ ــ عليـه ان يتأكد من مدى فعالية الادوات التقنية الخاصة باظهـار اللقطات التى يجب ان تعطى تأثيرات خاصة للعمل ·

٥ ــ يقوم بوضع خطة دقيقة للاضاءة الخاصة بكل لقطة من اللقطـات حسب زاوية التصـوير المطلوبة ، وحسب القسم الذى يجب اظهاره فى اللقطة من الديكور ومكان التصوير ·

(ج) فى مرحلة تصوير الفيلم :

١ ــ عليه التأكد من صلاحية كافة أجهـزة التصوير وذلك بعد كل يوم عمل مباشرة ·

٢ ــ يشرف مع مـدير التصـوير على تركيز الاضاءة اللازمة فى مكانها المناسب والمحدد لذلك ·

٣ ــ يقوم بدراسة دقيقة لحركة الكاميرا ومدى مرونة هذه الحركة أثناء التصوير ·

٤ ــ يقـوم بالاشراف والمراقبـة الفنية على تحميض الافلام الخـام المصـورة والخاصـة بالتجريب للتأكد من جودتها ·

٥ ــ يقوم بتصوير الاماكن الداخلية والخارجية حسب السـيناريو والخطـة الموضـوعة لذلك بتكليف من مدير التصوير ولا يحق له ان يأخذ على عاتقة القيـام بمثـل هـذا العمل من دون تكليف ·

٦ ــ بتكليف من مدير التصـوير يشرف على كافة أعمال مجموعته الفنية الخاصة بالتصـوير ويتحمل المسؤوليات المتعلقة بالعمل امامه ·

مادة ١٢ ـ مساعد المصور :

(أ) المهام الملقاة على عاتق مساعد التصوير في مراحل انتاج الفيلم :

١ ـ يتولى الاعداد التام للتصوير فيما يتعلق بالادوات والاجهزة التصويرية اللازمة :

كاميرة ، بطاريات ، اضاءة ، الخ ...

٢ ـ يشترك مع فني الكهرباء والاضاءة بوضع وتركيب اجهزة الاضاءة اللازمة للتصوير في أماكنها المحددة ـ تحت أشراف مصور الفيلم .

٣ ـ يقوم باستلام الافلام الخام وغيرها من المواد التابعة للتصوير ، وهو مسؤول عن دقة وضبط صرف وانفاق هذه المواد .

٤ ـ في حال اعادة تصوير لقطة ما وتكرارها يقوم بتحديد الشريط المنفق على كل لقطة ويقوم بابلاغ ذلك الى مساعد الاخراج الاول .

٥ ـ في حال تصوير لقطات طويلة يقوم مساعد المصور بابلاغ مساعد الاخراج الاول والمصور عن كمية الافلام الخام المتبقية في المخزن .

٦ ـ يعتبر المساعد مكلفا بفحص آلة التصوير يوميا للتأكد من سلامتها وصلاحها للتصوير في اليوم التالي .

٧ ـ تعتبر المهام المذكورة آنفا ملزمة لكافة مساعدي التصوير وعليهم تنفيذ تعليمات وتوجيهات المصور ومدير التصوير .

مادة ١٣ ـ مصمم الملابس :

(أ) المطلوب في مصمم الملابس أثناء انتاج الفيلم .

١ ـ يعتبر مصمم الملابس المعبر الوحيد عن افكار المخرج فيما يتعلق بالشكل الفني الخارجي الذي يظهر عن طريق الملابس التي يضعها لشخوص فيلمه بالتعاون مع مجموعته الفنية .

٢ ـ يقوم مصمم الملابس بتنفيذ مهامه كاملة وبالتنسيق الكامل مع مهندس الديكور وذلك لخلق الانسجام التام بين ديكور الفيلم وملابس الممثلين .

٣ ـ يعتبر مسؤولا عن مدى صحة ومطابقة الملابس التي يصممها لجو الفيلم وطبيعة احداثه والفترة التاريخية التي يتحدث عنها الفيلم ، بالاضافة الى مسؤوليته عن الجودة الفنية للملابس والتقيد بالوقت اللازم لانجاز الاعمال الموكلة اليه والخاصة بالملابس .

(ب) المطلوب منه في مرحلة الاعداد للتصوير :

١ ـ يحدد بالاشتراك مع المخرج ـ مدير التصوير ـ مهندس الديكور ـ مدير الانتاج طبيعة ومواصفات الملابس التي يحتاجها الفيلم .

٢ ـ يقوم باجراء عملية كشف محتويات مستودع المؤسسة من الملابس وغير ذلك مما يلزم عمله وذلك قبل البدء بتنفيذ التصاميم الخاصة بالملابس آخذا بعين الاعتبار امكانية الاستفادة من موجودات المؤسسة والدوائر الفنية الاخرى فيما يتعلق بالملابس والاكسسوارات .

٣ ـ عليه أن يضع تصاميم لكل ممثلي الادوار الرئيسية والثانوية والكومبارس والحشود .

٤ ـ يقوم بتقديم كافة التصاميم الى المخرج ومهندس الديكور ـ ومدير التصوير لاخذ الموافقة عليها ومن ثم تنفيذها .

(ج) مهام مصمم الملابس أثناء وضعه للتصاميم

١ ـ عليه ان يدرس وبشكل دقيق . اللون . وذلك فيما يتعلق بالدرجات اللونية اللازمة لكل تصميم ، ومدى انسجامه مع الشخصية التي يوضع لها والمادة الفيلمية الخام التي سيصور بها ـ اسود وابيض ـ ملون . مع مراعاة بناء اللقطات على أساس الشخصيات المشتركة في كل لقطة على حدة .

٢ ـ البحث عن الحلول الفنية الجيدة من جهة والاقتصادية من جهة اخرى وذلك فيما يتعلق بالكلفة التقديرية والوقت اللازم للتنفيذ .

٣ ـ يقوم بوضع رسوم خاصة مع شروح توضيحية دقيقة لكافة المواد والملابس اللازمة لتنفيذ العمل الموكل اليه بشكل دقيق وواضح ـ الاحذية ـ اغطية الرؤوس ـ الحلي ـ الخ ...

٤ ـ اختيار الملابس الملائمة مبدئيا ، لاجراء الاختبارات الاولية للممثلين الذين سيختارون للفيلم .

٥ ـ على مصمم الملابس ان يقدم تصاميم فى الوقت اللازم الى ورشة الخياطة لتقوم بتنفيذها بشكل جيد ودقيق .

٦ ـ على مصمم الملابس ان يقوم بمتابعة تنفيذ التصاميم التى يقدمها الى ورشة الخياطة وعليه ان يشرف على تنفيذها اشرافا مباشرا ليضمن التنفيذ الجيد والدقيق ويشرف على تنفيذ واعداد وتحضير المواد الخاصة بالملابس والتى تعتبر مكملات ضرورية .

٧ ـ يشرف على بروفات الخياطة ومن ثم يقوم بتوقيع وثيقة رسمية عند استلام الملابس الجاهزة من ورشة الخياطة التى تنفذ أعمال الفيلم .

٨ ـ على مصمم الملابس أو المنفذ ان يقوم بالباس الممثلين والاشراف التام على تجهيزهم بالنسبة للملابس قبل كل مشهد من مشاهد الفيلم ، وكذلك بالنسبة لممثلى الادوار الثانوية والكومبارس والحشود .

مادة ١٤ ـ منفذ الديكور :

(أ) المهام المطلوبة من منفذ الديكور :

١ ـ يعتبر منفذ الديكور المساعد الاول لمهندس الديكور فى الفيلم ، ويكون مسؤولا عن جميع المسائل والامور التى تتعلق بتنفيذ تصاميم الديكورات وغير ذلك من الاعمال الخاصة بالديكور .

٢ ـ يقوم بتنفيذ ووضع الأمور التالية بين يديه مهندس الديكور على أساس التشاور والتعامل .

(ب) اعداد المخططات وارفاقها بالمشروع اللازم لتنفيذ العمل .

١ ـ يقوم بوضع الرسوم الخاصة بالاثاث والاكسسوار والتفاصيل الاخرى اللازمة للفيلم .

٢ ـ يقوم بعملية فرز وترتيب للرسوم المقدمة من قبل مهندس الديكور لتنفيذها حسب أماكن التصوير والديكورات اللازمة لهذه الاماكن والمطابقة لمشاهد الفيلم .

٤ ـ يشرف على تنفيذ بناء الديكورات فى أماكن التصوير الداخلية والخارجية الخاصة بالفيلم .

٥ ـ يشرف على تنفيذ الاعمال الخاصة فى ورشات العمل الخاصة بذلك .

مساعد منفذ الديكور :

(أ) المهام المطلوبة منه أثناء انتاج الفيلم :

١ ـ تنفيذ كافة الاعمال والمهام التى يكلفه بها مهندس الديكور والمنفذ للديكور .

(ب) المهام المطلوبة منه اثناء الاعداد للتصوير :

١ ـ انتقاء وتأمين كافة المواد الخاصة بالديكورات وبنائها وغير ذلك مما يحتاجه مهندس الديكور والمنفذ اثناء العمل .

٢ ـ فرز وترتيب كافة المواد التى يستخدمها فى الفيلم حسب أماكن ومشاهد التصوير ويتلقى التعليمات بهذا الشأن من منفذ الديكور بصورة مباشرة .

٣ ـ يقوم بتحضير واعداد المصغرات والموديلات اللازمة للتصوير ،وذلك حسبالرسوم والتصاميم المقدمة من قبل مهندس الديكور ومصمم الملابس .

٤ ـ يشرف على ورشات العمل التى تقوم بتنفيذ أعمال خاصة بالفيلم من داخل ملاك المؤسسة ومن خارج ملاكها وذلك فيما يتعلق بالزمن المحدد للتنفيذ مع مراعاة جودة التنفيذ كاساس لصلاح وسلامة العمل .

مادة ١٥ ـ الماكياج :

(أ) مسؤوليات الماكيير أثناء انتاج الفيلم .

١ ـ يعتبر الماكيير المنفذ الفنى لافكار المخرج فيما يتعلق بوسائل الماكياج الخارجية التى تعطى الشكل الجمالى الخارجى للفيلم الذى ينتج .

٢ ـ يعتبر مسؤولا عن جودة الماكياج وحرفية التنفيذ المتعلقة بذلك ويعتبر مسؤولا عن وحدة الاسلوب والعمل طول الفيلم فيما يتعلق بالعمل الذى يقوم به وتنفيذه فى الوقت المحدد لذلك حسب الخطة الانتاجية الموضوعة للتصوير يوميا .

(ب) مسؤوليات الماكيير فى مرحلة الاعداد للتصوير .

١ ـ يقوم بالاشتراك مع مدير التصوير ومصمم الملابس باعتماد الرسوم واللوحات الخاصة بالممثلين مع شروطها مواصفاتها كاملة شريطة ان

تكون متناسبة والخطوط العامة الاسلوبية وشكل تنفيذ الفيلم ٠

٢ ـ يقوم بوضع وتنفيذ المكياج اللازم للممثلين في وقت التصوير الفوتوغرافي والسينمائي التجريبيين لهم مستهدفا من ذلك اقرار نوعية المكياج اللازم ومعرفة الكمية والطبقة واللون ٠٠ الخ ٠

٣ ـ يحدد كل ما يلزمه بالنسبة لعمليات المكياج اللازم للفيلم مقدما بذلك كشفا خاصا بالمواد اللازمة يدخل هذا الكشف في الميزانية العامة والكشوف التقديرية للفيلم ٠

٤ ـ يقرر مع المخرج نوعية وطبقة ولون وطبيعة الماكياج النهائي للممثلين ٠

٥ ـ يشرف على تنفيذ الاعمال المتعلقة بالماكياج في الاقسام الخاصة بذلك والتي تقوم بتنفيذ توصيات الماكيير فيما يتعلق بتحضير البيروكات والذقون والشوارب وغير ذلك مما يلزم الماكيير أثناء العمل ٠

(جـ) مسؤوليات الماكيير في مرحلة تصوير الفيلم ٠

١ ـ يقوم بتنفيذ عمليات الماكياج والتجميل اللازمة للمثلين الرئيسيين في الفيلم ٠

٢ ـ يشرف على عمل مساعديه بالنسبة لمكياج كافة العناصر الباقية من الممثلين ويقصد هنا ممثلو الادوار الثانوية والمجموعات والحشود ويشرف كذلك على كافة التعديلات التي يمكن ان تحدث أثناء العمل بالنسبة للماكياج ٠

٣ ـ يقدم لمدير انتاج الفيلم طلبا خطيا واضحا ومقنعا يتضمن العدد الذي يحتاجه من مساعدين لتنفيذ عمليات الماكياج اثناء تصوير مشاهد المجموعات والحشود الكبيرة ٠

٤ ـ يقدم الى مساعد الاخراج الاول جدولا يتضمن التوقيت الذي سيتم على أساسه استدعاء الممثلين وذلك ليتمكن من تنفيذ كافة عمليات الماكياج قبل بدء موعد التصوير اليومي وذلك اعتمادا على موعد التصوير اليومي الذي يقره مدير انتاج الفيلم ٠

مادة ١٦ ـ مساعد الانتاج الاول :

(أ) مهام عامة :

١ ـ يعتبر مشرفا على كافة الاعمال التنظيمية والادارية والانتاجية المتعلقة بالمجموعة الفنية في مكان التصوير الذي توجد فيه ويعتبر المساعد الايمن لمدير انتاج الفيلم كما وانه يقرر كافة الامور التي تطرأ أثناء العمل والانتاج معتمدا في ذلك على الثقة الممنوحة اليه من مدير انتاج الفيلم بالنسبة لقطاع العمل الذي يخضع له مدير الانتاج ويعتبره مسؤولا عنه ٠

٢ ـ يتحمل كافة المسؤوليات المتعلقة بحسن سير العمل وتنظيمه في المجموعة كما ويتحمل المسؤوليات المتعلقة بتنفيذ الخطة الموضوعة للانتاج والمحافظة على وجود وحفظ كافة المواد والادوات الموجودة في حوذة المجموعة الفنية بشكل تام وكامل ٠

٣ ـ يقوم بمهام مدير انتاج الفيلم في حال غيابه وبتكليف خطي من مدير الانتاج نفسه ٠

(ب) المهام الملقاة على عاتق مساعد الانتاج الاول في مراحل انتاج الفيلم :

١ ـ عليه ان يكون على اتصال مباشر ودائم مع مديريات ودوائر المؤسسة العامة للسينما والورشات التابعة لها مع مراقبة تنفيذ الاعمال المتعلقة ببناء الديكورات والاشراف المباشر على التوصيات المقدمة من قبل المجموعة الفنية الى الورشات المعنية ٠

٢ ـ العمل على ان يتم التصوير وينتهي في الوقت المحدد له وذلك فيما يتعلق بالتصميم اليومي للمجموعة ٠

٣ ـ تامين الهدوء التام اثناء التصوير خاصة اذا كان التصوير يتم صوت وصورة ٠

٤ ـ تامين الحراسة التامة طوال الاربع والعشرين ساعة اليومية أثناء التصوير الخارجي اينما كان هذا المكان ٠

٥ ـ عليه ان يوفر في مكان التصوير حارسا دائما يقوم بحراسة مكان التصوير وتنظيم عمل المواصلات والخدمات وتأمين الطعام في أوقاته المحدودة لعناصر المجموعة الفنية ٠

٦ ـ عليه ان يتأكد من عدد الحضور والغياب فيما يتعلق بعناصر المجموعة الفنية ويراقب جداول العمل الخاصة بذلك .

٧ ـ عليه ان يكون على اتصال دائم بالدوائر والمؤسسات الاخرى التي تقدم خدماتها للمجموعة الفنية التي يشرف على عملها .

٨ ـ يقوم بالاشراف على التقيد بكافة القوانين والانظمة المطبقة على المجموعة الفنية أثناء التصوير ويعمل على تحقيقها وتقيد المجموعة بها بما في ذلك القوانين الداخلية الخاصة بالمجموعة والقوانين العامة أيضا .

٩ ـ يقوم بتأمين كل ما يساعد على حفظ امن المجموعة وسلامة سير عملها فيما يتعلق بالاخطار وغير ذلك مما قد يطرأ أثناء العمل وعليه ان يطبق كافة القوانين والانظمة التي تمنع حدوث اخطار ـ حريق ـ ضرر ـ ... الخ .

١٠ ـ يقوم بتقديم تقارير العمل اليومي الى مدير انتاج الفيلم وذلك حسب الاصول .

١١ ـ يقوم باجراء كافة الاعمال اللازمة بالنسبة للتصوير الخارجي .

١٢ ـ يقوم بتنظيم كافة الاعمال المتعلقة بالتحضير للسفر في مهمات تصويرية والاشراف على تحضير المعدات والادوات اللازمة للتصوير والمواصلات وغير ذلك من لوازم المهمات التصويرية وتحضير امكان لحفظ الادوات والمعدات في مكان التصوير في المهمات وكذلك تأمين المكان المناسب للملابس والماكياج ومكان لمشاهدة المواد المصورة والجاهزة للصرف بعد استكمال العمليات التصنيعية اللازمة لها في معمل الطبع والاظهار في المؤسسة ويقوم كذلك في تأمين كراج لمبيت السيارات وتأمينها به .

١٣ ـ يوزع عناصر المجموعة الفنية والممثلين حسب اماكنهم المحددة بالنسبة للاقامة اثناء المهمات التصويرية ، ويقوم بتأمين الخدمات الطبية والطعام اللازمة للمجموعة اذا كانت في مكان بعيد عن المرافق العامة ومناطق الخدمات هذه .

١٤ ـ يقوم باستلام المواد المصورة في مكان التصوير بالمهمات ويؤمن ارسالها الى المعمل واعادتها الى مكان التصوير لمشاهدتها .

١٥ ـ تنظيم وتأمين حضور الممثلين لمكان التصوير في المهمات ومغادرتهم اياه بعد انتهاء العمل المكلفين به .

١٦ ـ تنظيم الاتصالات بين المجموعة الفنية المقيمة في مكان التصوير في المهمات والمؤسسة العامة للسينما وذلك في حال تصوير المجموعات والحشود .

١٧ ـ تنظيم المجموعات والحشود الكبيرة للتصوير وتأمينها في الوقت المحدد لذلك .

مادة ١٧ ـ مساعدو الانتاج الثاني والثالث :

١ ـ يقوم مساعدو الانتاج بتنفيذ كافة الاعمال التي يكلفهم بها مدير انتاج الفيلم ومساعد الانتاج الاول بكل دقة وانضباط .

٢ ـ ان كافة المهمات التي تقع على عاتق مساعدي الانتاج يحددها لهم مدير انتاج الفيلم وذلك انطلاقا من خدمة المصلحة العامة وانجاح الفيلم .

٣ ـ في حالات خاصة وطارئة يمكن لمدير انتاج الفيلم ان يكلف أحد مساعدي الانتاج بمهام مساعد الانتاج الاول .

مادة ١٨ ـ المحاسب المالي للفيلم : ـ معتمد السلفة .

(أ) مسؤوليات المحاسب المالي أثناء انتاج الفيلم :

١ ـ يقوم بتنفيذ كافة العمليات الحسابية المالية المتعلقة بالفيلم وعمل المجموعة الفنية .

٢ ـ الايضاح الدقيق لكل نفقات الفيلم المالية .

٣ ـ المراقبة اليومية الدقيقة لطريقة صرف الاموال انطلاقا من الميزانية العامة الموضوعة لذلك .

٤ ـ يعين المحاسب المالي للفيلم بأمر من المدير العام .

٥ ـ يخضع المحاسب المالي لمدير انتاج الفيلم فيما يتعلق بعمله باعتبار الاخير نائبا عن أمر الصرف .

المؤسسة ٠

٦ ـ يعتمد المحاسب المالي في علاقاته المالية كافة القوانين والانظمة المالية المرعية في المؤسسة العامة للسينما ٠

٧ ـ يعتبر مسؤولا عن صرف الاموال المحشودة لانتاج الفيلم وذلك على نفس المستوى من المسؤولية الذي يتحمله مدير انتاج الفيلم أمام المدير العام للمؤسسة وعليه ان يتقيد بصرف الاموال طبقا للميزانية الموافق عليها وفي حدودها فقط ٠

٨ ـ يقوم بوضع جداول مالية خاصة تبين مقدار النفقات المالية الفعلية في انتاج الفيلم ومطابقة هذه الجداول لجداول اخرى تبين المبالغ المالية المخصصة حسب الكشوف التقديرية الموضوعة لذلك ٠

٩ ـ ينظم جداول خاصة بمشتريات المجموعة الفنية للفيلم المكلف به وذلك فيما يتعلق بالمواد التي تملكها المجموعة على اختلاف أنواعها واستخدامها في الفيلم ٠

١٠ ـ ينظم جداول خاصة بالمبالغ المدفوعة لعناصر المجموعة الفنية ٠

١١ ـ يقوم باجراء تدقيق مالي لكافة السلف المالية المدفوعة والمنفقة على انتاج الفيلم وكذلك يدقق الحسابات المالية بينه وبين مجموعته الفنية وبين الورشات والدوائر التي تقدم خدماتها للمجموعة الفنية للفيلم الذي يعمل فيه ٠

١٢ ـ يقوم بتنظيم جداول بالمدفوعات الخاصة بأجور عناصر المجموعة الفنية من داخل ملاك المؤسسة العامة للسينما والعناصر العاملة في المجموعة من خارج ملاك المؤسسة ٠

١٣ ـ يقوم بتدقيق كافة الجداول والوثائق المالية الموجودة لديه والتابعة للفيلم على اختلاف أنواعها ويعتبر مسؤولا مسؤولية مباشرة عن كافة الامور المالية المتعلقة بالمدفوعات وغيرها ٠

١٤ ـ يقوم باطلاع مدير انتاج الفيلم على كافة الامور المالية التي بين يديه وذلك بصورة مستمرة ليكون على اطلاع تام بما يجري بالنسبة لنفقات الفيلم وصرف الاموال المخصصة للانتاج ٠

١٥ ـ عليه ان ينظم جداول شهرية تبين مقدار النفقات التي تم صرفها من ميزانية الفيلم وتقدم هذه الجداول الى مدير الشؤون المالية في الخامس عشر من كل شهر ويتم ذلك بمعرفة واطلاع مدير انتاج الفيلم ويخضع الى تأشيرته قبل أن يسلم الى مدير الشؤون المالية ٠

١٦ ـ بعد انتهاء انتاج الفيلم وتسليم نسخة العرض الاول يقوم محاسب الفيلم بتدقيق كافة الوثائق والجداول والاوراق المالية الموجودة لديه ويضبطها ويطابق للموجودات والمقتنيات التي تملكها المجموعة الفنية ومن ثم يقدم أوراقه ووثائقه هذه كلها الى مديرية الشؤون المالية للتدقيق وتسديد النفقات المالية المخصصة لانتاج الفيلم حسب الاصول على ان يتم ذلك كله بمعرفة وموافقة مدير انتاج الفيلم بعد ذلك يقوم بالاشتراك مع مدير انتاج الفيلم باعداد تقرير مالي مفصل يوضح وجهة نظره في ميزانية الفيلم وطريقة الصرف المالي وفي ذلك من الامور المالية المتعلقة بالفيلم ٠

مادة ١٩ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق في ١٩٧٧/٤/٤ ٠

أمر عرفي رقم ٦٩ (١)

منع ادخال الاسلحة الى دور اللهو

نائب الحاكم العرفي

بناء على المرسوم رقم ٩٦٦ وتاريخ ١٩٧١/٤/٢٦ ٠

والمرسوم التشريعي رقم ٥١ وتاريخ ١٩٦٢/١٢/٢٢

المتضمن قانون الطوارىء ٠

والأمر العسكري رقم ٢ وتاريخ ١٩٦٣/٣/٨ المتضمن اعلان حالة الطوارىء ٠

وعلى اقتراح رئيس شعبة الأمن الجنائي رقم ٢١١٩ وتاريخ ١٩٧٤/٣/١٠ ٠

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ١٩٧٤/٩/٢٢

يأمر بما يلي :

مادة ١ ـ يحظر على جميع الاشخاص ادخال الاسلحة الحربية المرخصة وغير المرخصة بشتى أنواعها وتسمياتها الى دور اللهو في جميع محافظات القطر العربي السوري .

مادة ٢ ـ يسمح للدوريات القائمة بمراقبة الملاهي بتحري المشتبه بهم من رواد هذه الملاهي ومصادرة ما يحملونه من أسلحة حربية ويمكن توقيف المخالفين عرفيا وعرض موضوعهم علينا خلال ٢٤ ساعة من تاريخ توقيفهم للنظر بالمقتضى .

مادة ٣ ـ على قادة شرطة المحافظات الايعاز بابلاغ أصحاب الملاهي مضمون هذا الأمر وتكليفهم تحت طائلة المسؤولية بوضع لافتة في مكان بارز من الملهى تقضي بمنع ادخال الأسلحة الحربية .

مادة ٤ ـ ينشر هذا الامر العرفي ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٤/٣/٢٨

قرار رقم ١٤٠ (١)

بموجب القرار رقم ١٤٠ تاريخ ١٩ ـ ٤ ـ ١٩٧٧

(ا) يعتبر كل اسبوع من أسابيع العرض الأول للفيلم السوري حين يعرض بالنسبة المئوية أو يكون ملكا لصاحب الصالة مساويا لاسبوعي عرض أول .

(ب) يستفيد صاحب الصالة من الأسابيع التي توفرت لديه نتيجة عرض الفيلم السوري بتغطية جزء مساو للأسابيع المتوفرة من نصاب العروض الاولى ويستطيع أن يقدم خلالها عروضا ثانية .

قرار رقم ١١٤ (٢)

رئيس مجلس الوزراء ، رئيس المجلس الأعلى للسياحة

بناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم ٤١ لسنة ١٩٧٢

وعلى قرار المجلس الاعلى للسياحة المتخذ في جلسته رقم ٦٦ تاريخ ١٩٧٨/١/٩

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ تصنف دور السينما في الجمهورية العربية السورية وفق الدرجات التالية :

١ ـ الدرجة الممتازة
٢ ـ الدرجة الاولى
٣ ـ الدرجة الثانية
٤ ـ الدرجة الثالثة

مادة ٢ ـ يعتبر الجدول المرفق بهذا القرار المتضمن تحديد مواصفات دور السينما والشروط الواجب توفرها فيها والعلامات المخصصة لكل منها ، أساسا في تصنيف الدور المذكورة ، وتحدد درجات التصنيف وفق ما يلي :

ـ الدرجة الممتازة للدار التي تحصل على علامات لا يقل مجموعها عن ٣٥٠ علامة .

ـ الدرجة الاولى للدار التي تحصل على علامات لا يقل مجموعها عن ٣٠٠ علامة .

الدرجة الثانية للدار التي تحصل على علامات لا يقل مجموعها عن ٢٣٠ علامة .

ـ الدرجة الثالثة للدار التي تحصل على علامات أقل من ٢٣٠ علامة .

مادة ٣ ـ (أ) تلتزم دور السينما بعد تصنيفها بتقديم عروض سينمائية تحدد على الوجه التالي :

الدرجة	العروض الاولى	العروض الثانية	العروض المتكررة
الممتازة	٤٢ أسبوعا في السنة	١٠ أسابيع في السنة	ـ
الاولى	٣٢ أسبوعا في السنة	٢٠ أسبوعا في السنة	ـ
الثانية	١١ أسبوعا في السنة	٤١ أسبوعا في السنة	ـ
الثالثة	ـ	ـ	٥٢ أسبوعا في السنة

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٣ في ١٩٧٩/٦/٦
(٢) الجريدة الرسمية العدد ٩ في ١٩٧٨/٣/١

(ب) يقصد بالعروض الاولى والثانية عرض الشريط السينمائي في احدى دور السينما للمرة الاولى أو الثانية في نطاق مركز المحافظة أو المنطقة أو الناحية ٠

(ج) تقوم المؤسسة العامة للسينما بتوفير العدد الكافي سنويا من الاشرطة السينمائية للعروض الاولى في دور السينما من الدرجات الممتازة والاولى والثانية ٠

(د) اذا تبين ان احدى دور السينما لم تتقيد بنسبة العروض السينمائية المحددة لها سنويا فيصار الى تنزيل درجة تصنيفها درجة واحدة بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومي الا اذا كان عدم التقيد بهذه النسبة يرجع الى أسباب ليست مسؤولة عنها ٠

مادة ٤ ـ (أ) تتولى وزارة الثقافة والارشاد القومي مهمة تصنيف دور السينما ومراقبتها واصدار التعليمات اللازمة بشأنها ٠

(ب) تتم عملية التصنيف من قبل لجان تشكلها وزارة الثقافة والارشاد القومي ويشترك في عضويتها مندوبون عن وزارات السياحة والادارة المحلية والمالية والتموين والتجارة الداخلية ، وتقوم هذه اللجان بعملها وفق الاصول المتبعة في وزارة السياحة بشأن تصنيف المحلات العامة ٠

مادة ٥ ـ يتوجب على أصحاب دور السينما أن يتقدموا بطلبات التصنيف الى وزارة الثقافة والارشاد القومي خلال سنة واحدة من تاريخ صدور هذا القرار ٠

مادة ٦ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق في ١٩٧٨/١/٩

المواصفات والعلامات والشروط الالزامية لدور السينما في الجمهورية العربية السورية الملحقة بقرار رئيس المجلس الأعلى للسياحة رقم ١١٤ تاريخ ١٩٧٨/١/٩

مجموع العلامة	العلامة الافرادية الفرعية	البند	الوصف	الشروط الالزامية المشار اليها بحرف × ممتازة	أولى	ثانية	ثالثة
٢٠		(أ) الموقع والمبنى :					
	٥	١ ـ موقع جيد		ـ	ـ	ـ	ـ
	١٥	٢ ـ مبنى حديث ،		ـ	ـ	ـ	ـ
٣٠		(ب) المدخل والبهو الخارجي :					
	٥	١ ـ مدخل يتناسب وعدد مقاعد السينما ٠		×	×	ـ	ـ
	٥	٢ ـ شباك تذاكر للصالة وآخر للشرفة (البلكون) مع حواجز لتنظيم وقوف الزبائن شباك لكل/٥٠٠/مقعد) ٠		×	×	ـ	ـ
	٢٠	٣ ـ التزيين (ديكور) والاضاءة ولوحات الاعلانات ٠		ـ	ـ	ـ	ـ
١٣٠		(ج) الصالة والشرفة (البلكون) :					
	١٠	١ ـ صالة وشرفة ذات ميول وأبعاد تسمح بالرؤية الواضحة ٠		×	×	×	×
	٣٠	٢ ـ مقاعد منجدة ومريحة ومرقمة ذات مفارش متحركة (قلاب) وبأبعاد متناسبة تسمح بالرؤية الواضحة وعلى أن لا يقل بعد الصف الاول عن الشاشة عن / ٥ / م		×	×	×	×

مجموع العلامة العلامة الافرادية	العلامة الفرعية	البند / الوصف	الشروط الالزامية المشار اليها بحرف × ممتازة	أولى	ثانية	ثالثة
	٣٠	ـ منجدة بالمخمل في الشرفة والصالة .	×	—	—	—
	٢٥	ـ منجدة بالمخمل في الشرفة وبقماش ممتاز في الصالة .	—	×	—	—
	١٥	ـ منجدة بقماش عادي في الشرفة والصالة .	—	—	×	—
	١٠	ـ منجدة بالجلد في الشرفة وخشب في في الصالة .	—	—	—	×
٢٥		٣ ـ فرش أرض الصالة جزئيا (أي الممرات فقط) والشرفة كليا بالموكيت غير قابل للحريق .	×	—	—	—
	١٥	ـ فرش أرض الشرفة بالكامل بالموكيت وفرش الصالة بالكامل بالكاوتشوك (ليونوليوم) .	—	×	—	—
	١٠	ـ فرش أرض الشرفة والصالة كليا بالكاوتشوك (لينوليوم) .	—	—	×	—
		ـ فرش أرض الصالة والشرفة بالخشب أو الاسمنت وما شابهه .	—	—	—	×
١٠		٤ ـ فرش أرض الادراج والممرات المؤدية الى كل من الصالة والشرفة بالموكيت جزئيا (ليانة) .	×	×	—	—
	٥	ـ فرش الادراج والممرات بالكاوتشوك لينوليوم جزئيا .	—	—	×	—
٣٥		٥ ـ التزيين (ديكور) والاضاءة الجدران والسقف والاضاءة والستائر بما في ذلك ستارة الشاشة المتحركة) بالشكل اللائق .	—	—	—	—
—		٦ ـ مخارج النجاة : مخرج تجاه مستقل غير مدخل السينما للصالة وآخر للشرفة .	×	×	×	×
—		٧ ـ أجهزة اطفاء حريق كيماوية يتناسب عددها وسعة السينما .	×	×	×	×
—		٨ ـ مجموعة توليد كهربائية تستعمل للطوارىء .	×	×	×	×
١٠		٩ ـ الشاشة البيضاء (كريستال فورسفوية اجنبية ذات ثقوب وتحذف العلامة ان كانت شاشة عادية .	—	—	—	—
ـ		١٠ ـ منصة عادية تحت الشاشة .	—	—	—	—
٩٠		١١ ـ منصة مسرح مع كامل مستلزماتها تصلح لعرض المسرحيات تشمل المستلزمات (غرفتين ـ مرحاض + مغسلة) خاصة بالمسرح .	[illegible]	—	—	—

مجموع العلامة	العلامة الافرادية	العلامة الفرعية	البند الوصف	الشروط الالزامية المشار اليها بحرف × ممتازة	أولى	ثانية	ثالثة
٤٠			(د) التدفئة والتهوية :				
	٤٠		١ ـ تدفئة وتكييف مركزى (جهاز واحد) .	×	—	—	—
		٢٠	٢ ـ تدفئة مركزية وتبريد .	—	×	×	—
		٥	٣ ـ مدافىء ومراوح .	—	—	—	×
١١٠			(هـ) الخدمـــات :				
	٢٠		١ ـ بهو انتظار وتدخين واستراحة قرب الشرفة وآخر قرب الصـــالة لا تقل مساحته عن ٢٠ مترا مربعـــا مجهـــــز بمنافض سجاير واسبراتورات .	×	×	—	—
		١٠	بهو أقل من/٢٠/ مترا مربعا ولا يقـــل عن ١٢/مترا مربعـــا مجهز بمنافض ســـجائر واسبراتورات .	—	—	—	—
	١٠		٢ ـ مقصف (بوفيه) لبيـــع المرطبات ضمن بهو الاستراحة .	—	—	—	—
	١٠		٣ ـ مكان خاص لحفظ المعاطف مع عامـــل خاص .	—	—	—	—
	١٠		٤ ـ غرفة هاتف خاصة للزبائن .	—	—	—	—
	—		٥ ـ مرشدون بنسبة واحد لكل ٢٥٠ مقعد .	×	×	×	×
	١٠		٦ ـ لباس موحد كامل لكل مرشد (بنظال ـ جاكيت ـ قميص حـــذاء) موشح باسم السينما وبرقمه .	—	—	—	—
	١٥		٧ ـ غرفة خاصة لتبديل ملابس العمـــال مع مغسلة ومرآة .	×	×	—	—
	٥		٨ ـ مكتب الادارة .	—	—	—	—
	—		٩ ـ غرفة اجهزة العرض (الكابين) تتناسب مساحتها مع الاجهزة المستعملة فيها .	×	×	×	×
	٣٠		١٠ ـ أجهزة عرض حديثة للصوت والصورة مع توفر مغسلة ومرحاض وهاتف فرعي وجهاز اطفاء حريق فى غرفة العرض .	—	—	—	—
٧٠			(و) المنتفعات الصحية :				
	١٥		١ ـ دورات مياه خاصـــة للسيدات وتشمل وحدتين على الأقل قرب الصـــالة ووحـــدتين قرب الشرفة مع اسبراتورات .	×	×	—	—
		١٠	ـ دورة ميـــاه واحدة خاصـــة للسيدات قرب الشرفة تشمل وحدة واحدة قرب الشرفة وأخرى قرب الصالة مع اسبراتورات .	—	—	×	—

مجموع العلامة	العلامة الافرادية	العلامة الفرعية	البند	الوصف	الشروط الالزامية المشار اليها بحرف × ممتازة	أولى	ثانية	ثالثة
		١٥	٢ ــ دورات مياه خاصة للرجال وتشمل وحدتين على الاقل مع مباول قرب الصالة وأخرى قرب الشرفة مع مباول واسبراتورات (تعطى علامة دورات المياه لنظافتها وتوعية كسوتها وتحذف ان كانت من نوعية رديئة .		×	×	×	×
		١٥	٣ ــ منشف هواء ساخن لكل مغسلتين يثبت بجانب المغاسل المعدة لغسل الأيدي .		×	—	—	—
		١٠	٤ ــ مغاسل جيدة ــ نظيفة وعديدة خاصة للشرب ومنفصلة بجدار يحجزها عن دورات المياه .		×	×	—	—
		١٥	٥ ــ عاملات لتنظيف دورات المياه أحدها لدورات مياه الصالة والآخر لدورات مياه الشرفه لا علاقة لهما بتنظيف باقي أقسام السينما .		—	—	—	—
٤٠٠	مجموع العلامات							

الملاحظات

١ ــ اذا استحال من الناحيتين الهندسية والقانونية تنفيذ تركيب أجهزة تكييف الهواء في الدور القائمة حاليا فانه يجوز أن يقوم مقام تكييف الهواء جهاز تبريد الهواء والتدفئة المركزية .

٢ ــ اذا استحال من الناحية الفنية والهندسية ايجاد مخرج نجاة مستقل للصالة وآخر للشرفة غير مدخل السينما بالنسبة لدور السينما القائمة ، وهو شرط الزامي لكافة دور السينما فيكتفى بمخرج واحد غير مدخل السينما .

٣ ــ اذا استحال من الناحية الفنية والهندسية ــ بالنسبة لدور السينما القائمة ــ ايجاد وحدتين في دورات المياه قرب الصالة ووحدتين في دورات المياه قرب الشرفة وهي الالزامية في الدرجتين الممتازة والاولى فكتفى بوحدة واحدة على الاقل بدل الوحدتين وتعطى ٥ علامات فقط وبغض النظر عن موضوع كلفة التعديلات مهما بلغت .

٤ ــ تعطى علامة التدفئة والتكييف لدور السينما القائمة في مراكز الاصطياف .

قرار رقم ١٣٤١ (١)

ان وزير الداخلية

بناء على أحكام المرسوم رقم ٥١٢ المؤرخ في ١٩/١٢/١٩٥٠ في شأن تحديد مواعيد اغلاق الاماكن العامة .

وعلى مقتضيات المصلحة العامة وضرورات الأمن .

يقرر ما يلي :

مادة ١ ــ تحدد الساعة الثانية ليلا موعدا لانهاء البرامج الفنية في الملاهي .

مادة ٢ ــ ينفذ مضمون هذا القرار اعتبارا من تاريخ ١/٧/١٩٧٨ .

مادة ٣ ــ على قادة الوحدات تسيير الدوريات اللازمة لمراقبة التقيد باحكام هذا القرار وتنظيم الضبوط اللازمة بحق المخالفين .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٩ في ١٩/٧/١٩٧٨ .

مادة ٤ ـ تلغى التعليمات المخالفة لهذا القرار وخاصة القرارين رقم ٢١٣/ن وتاريخ ١٩٧٧/٣/١٣ ورقم ٣٦٦/ن وتاريخ ٢ ١٩٧٧/٥

مادة ٥ ـ ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويبلغ لأصحاب الملاهي من قبل وحدات الشرطة •

دمشق في ١٩٧٨/٦/٢٩

قرار رقم ٦١٦/و (١)

بموجب القرار رقم ٦١٦/و تاريخ ١٩٧٨/١٠/١

١ ـ تصنف دار سينما الفردوس في مدينة دمشق بالدرجة الممتازة وتتمتع بجميع الميزات التي تخولها لها هذه الدرجة •

٢ ـ تحدد أسعار الدخول الى سينما الفردوس في مدينة دمشق بحسب درجة تصنيفها على الشكل التالي :

مكان الجلوس	ق٠س
الشرفة ـ بلكون	٢٧٥
الصالة	٢٢٥

مادة ٣ ـ تلتزم دار سينما الفردوس في مدينة دمشق :

(أ) بالمحافظة على مستوى الخدمات التي صنفت على أساسها وأن تكون عروضها من الاشرطة السينمائية الجديدة ـ عرضا أولا ـ بما لا يقل عن ـ ٤٢ أسبوعا في السنة •

(ب) تمنع عملية البيع بأي شكل كان ضمن الشرفة والصالة ويبقى ذلك محصورا بالمشرب فقط ـ البوفيه ـ •

وذلك كله تحت طائلة تنزيل درجة تصنيفها •

٤ ـ ينشر هذا القراروببلغ من يلزم ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره •

قرار رقم ٦١٧/و (٢)

بموجب القرار رقم ٦١٧/و تاريخ ١٩٧٨/١٠/١

١ ـ تصنيف دار سينما غرناطة في مدينة حلب بالدرجة الثانية وتتمتع بجميع الميزات التي تخولها لها هذه الدرجة •

٢ ـ تحدد أسعار الدخول الى دار سينما غرناطة في مدينة حلب بحسب درجة تصنيفها على الشكل التالي :

مكان الجلوس	ق٠س
الشرفة (بلكون)	١٥٠
الصالة	١٠٠

٢ ـ تلتزم دار سينما غرناطة في مدينة حلب بالمحافظة على مستوى الخدمات التي صنفت على أساسها :

(أ) بتقديم عروض سينمائية سنويا على الشكل التالي :

عدد الاسابيع سنويا العروض الاولى ١١ العروض الثانية ٤١ •

(ب) تمنع عملية البيع داخل الشرفة والصالة • وذلك كله تحت طائلة تنزيل درجة تصنيفها

٤ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره •

(١ و٢) الجريدة الرسمية العدد ٤٤ في ١٩٧٨/١١/٨

قرار رقم ٣٥ / س تاريخ ١٢ / ١٢ / ١٩٧٩
تحديد سقف أجر كتابة سيناريو الاخراج السينمائي (١)

بموجب هذا القرار:

يحدد سقف الاجر لقاء كتابة سيناريو الاخراج السينمائي التقطيع الفني للفيلم الروائي الطويل بمبلغ قدره ٩٠٠٠ ل.س ويوزع وفق النسب التالية :

٢ ــ يحدد سقف الاجر لقاء كتابة سيناريو الاخراج السينمائي (التقطيع الفني) للفيلم القصير بمبلغ قدره ٣٠٠٠ ل.س توزع كما يلي :

خمسون بالمئة للمخرج وخمسون بالمئة الاخرى توزع مناصفه بين مدير التصوير وفني المونتاج ويعامل الفيلم القصير معاملة الفيلم الروائي الطويل من حيث الموافقات التي يخضع لها ويصرف المبلغ على دفعتين ٥٠٪ عند الموافقة على التقطيع الفني و٥٠٪ بعد انجاز المكياج .

٣ ــ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ويعمل به اعتبارا من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية .

قرار رقم ٩١٥ / وتاريخ ٢٠ / ١٢ / ١٩٧٩
قيمة بطاقة الدخول لمسرح العرائس (٢)

بموجب هذا القرار:

تحدد قيمة بطاقة الدخول لمسرح العرائس بـ ٥٠ ق.س اعتبارا من ١٩٨٠/١/١ .

قرار رقم ٢٦/س
اجور التأليف للأعمال السينمائية (٣)

ان وزير الثقافة والارشاد القومي

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٢٥٨ لعام ٦٣ وتعديلاته ،

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١٨ لعام ١٩٧٤ ،

وعلى المرسوم رقم ٢٦٤ لعام ١٩٧٥ ،

وعلى المادة ٢٤ من المرسوم التنظيمي رقم ٢٩ لعام ١٩٧٤ ،

وعلى موافقة مجلس ادارة المؤسسة العامة للسينما بجلسته رقم ١١ تاريخ ١٩٨٠/٤/٢٢ ،

وعلى اقتراح المدير العام للمؤسسة العامة للسينما ،

يقرر ما يلي :

القسم الأول :

مادة ١ ــ تعرفة التأليف للاعمال الفكرية : السيناريوهات والقصص والروايات والحوار والنصوص المختلفة المقدمة والتي يجب أن تحقق اهداف المؤسسة العامة للسينما .

مادة ٢ ــ تحدد أعمال التأليف للافلام الطويلة والقصيرة بالمراحل التالية :

١ ــ الفكرة : حيث توضع في عدد محدود من الصفحات الغاية والمقاصد الفكرية والاسلوبية للموضوع .

٢ ــ المعالجة : وتتوضح فيها الافكار والشخصيات الاساسية بشكل صوري يعبر عن سلوكهم كما تحتوي على عرض كامل للشخصيات الثانوية وامكنة الحوادث وزمانها واطارها بحيث يمكن وضع تصور معقول عن الشكل السينمائي للفيلم .

٣ ــ السيناريو والحوار : وفيه تحديد كامل وتام للافكار التي يتضمنها الفيلم متطورا بالنسبة السينمائية ومحتويا على الملامح الدرامية النهائية للشخصيات والاحداث كما يتضمن نص الحوار النهائي .

مادة ٣ ــ تحدد أعمال التأليف للافلام الوثائقية والتسجيلية بالمراحل التالية :

١ ــ الفكرة : حيث توضح في عدد محدد من الاسطر لتوضيح الغاية والمقاصد الاسلوبية للموضوع .

٢ ــ المعالجة : وتتوضح فيها الافكار واماكن التصوير والموضوع والزمن بحيث يمكن وضع تصور معقول عن الشكل السينمائي للفيلم .

٣ ــ النص السيناريو : وفيه يتم تحديد كامل وتام للافكار التي يتضمنها الفيلم متطورا بالصيغة السينمائية ومحتويا على الملامح الاساسية التي يراد ان يصبح عليه العمل في فترة التنفيذ .

مادة ٤ ــ تحدد أجور التأليف للاعمال السينمائية حسب الجدول التالي :

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥ في ٦ / ٢ / ١٩٨٠
(٢) الجريدة الرسمية العدد ٢ في ١٦ / ١ / ١٩٨٠
(٣) الجريدة الرسمية العدد ١٠ في ١٠ / ٣ / ١٩٨٢

الجدول رقم (١)

نوع التأليف	فيلم روائي طويل ٧٥ د • فما فوق	فيلم قصير من فئة ٢٠ د • من٨ــ١٥	فيلم قصير من فئة ١٠ــد • من ٨ــ١٥	ملاحظات
١ ــ سيناريو مؤلف خصيصا للسينما	١٠٠٠٠	٣٠٠٠	٢٠٠٠	
٢ ــ سيناريو معد عن قصة قصيرة مكتوبة خصيصا للسينما	١١٠٠٠	٢٠٠٠	١٣٠٠	هذه المبالغ تضمن أجور السيناريو والحوار معا
٣ ــ سيناريو معد عن رواية طويلة	٩٠٠٠	—	—	
٤ ــ سيناريو معد عن مسرحية طويلة	١٠٠٠٠	—	—	
٥ ــ سيناريو معد عن قصة متوسطة	١٠٥٠٠	—	—	
٦ ــ سيناريو معد عن قصة قصيرة او مسرحية ذات فصل واحد او عن فكرة الموسعة	١٢٠٠٠	٢٤٠٠	١٧٠٠	
٧ ــ حقوق الرواية الطويلة	٦٠٠٠	—	—	يدفع خمسون بالمئة من
٨ ــ حقوق المسرحية الطويلة	٥٠٠٠	—	—	قيمة السيناريو
٩ ــ حقوق القصة المتوسطة	٤٥٠٠	—	—	للافلام الوثائقية التصيرة
١٠ــ حقوق القصة القصيرة او المسرحية من فصل واحد اوالفكرةالموسعة	٣٠٠٠	٧٠٠	٥٠٠	عند بدء التصوير وتؤجل ٥٠٪ لحين انتهاء المكياج
١١ــ قيمة القصة القصيرة المكتوبةخصيصا للسينما	٤٠٠٠	٩٠٠	٧٠٠	
١٢ــ الحوار	٢٠٠٠	٥٠٠	٤٠٠	تدفع أجور الحوار في حال تكليف غير كاتب السيناريو بكتابة الحوار.
١٣ــ كتابة التعليق بالعربية	—	٥٠٠	٣٠٠	
١٤ــ ترجمة التعليق الى لغة أجنبية				يدفع للكلمة الواحدةالمترجمة ٢٥ ق•س•
١٥ــ اداء التعليق	—	٤٠٠	٣٠٠	
١٦ــ المادة العلمية	—	٥٠٠	٤٠٠	

مادة ٥ ــ في حال اعادة سيناريو تم شراؤه لمؤلفه بغرض اجراء بعض التعديلات الجديدة والتي لم تكن ملحوظة قبل اتمام عملية الشراء فانه يتقاضى اجرا اضافيا حده الاقصى ٢٠٪ من ثمن الشراء .

مادة ٦ ــ لا يستحق المؤلف أي تعويض عن التعديلات التي تجرى على السيناريو بناء على طلب المؤسسة العامة للسينما قبل تسديد كامل ثمن الشراء .

مادة ٧ ــ للمؤسسة العامة للسينما كامل الحق باستغلال السيناريو السينمائي.وفقا لما تقضيه رؤيتها ولا يحق للمؤلف الاعتراض على الطريق والاسلوب الذي تراهما مناسبين ويحق لها ان تستثمر الفيلم الذي انتج اعتمادا على هذا السيناريو في كل مجال تراه مناسبا (محليا أو عالميا) ومن حقوق المؤسسة :

١ ــ طبع النسخ التي تريدها من الفيلم .

٢ ــ نشر جزء أو كل السيناريو في الصحف والمجلات والاذاعة والتلفزيون (النشر الادبي) .

٣ ــ عرض الفيلم في الحفلات العامة والخاصة وفي الاذاعة والتلفزيون .

٤ ــ بيع الفيلم الى البلاد العربية والاجنبية أو المبادلة عليه بافلام أخرى ، ولا يحق للمؤلف المطالبة بجزء من ارباح عرض الفيلم أو حقوق النشر وفي جميع الظروف .

مادة ٨ ــ يحق لمؤلف السيناريو استغلال نصه أدبيا بموجب موافقة مسبقة من المؤسسة العامة للسينما (خاصة فيما يتعلق بنشره) .

مادة ٩ ــ يحق للعاملين في المؤسسة العامة للسينما سواء كان مخرجا للفيلم نفسه أو غيره من العاملين عندما يتقدمون باعمال التأليف بغرض الانتاج السينمائي من التعويض عليهم وفق جدول تعرفة التأليف رقم ١ .

مادة ١٠ ــ يتم التكليف والدفع لمؤلفي السيناريوهات في الافلام الروائية الطويلة حسب ما يلي :

١ ــ في حال تكليف الادارة العامة للمؤلف تكليفا خطيا بكتابة المعالجة السينمائية يدفع له مبلغ ٨٠٠ ل . س ثمانمئة ليرة سورية لاغير ويحسم من المبلغ الضرائب والطوابع والرسوم وفي حال رفض المعالجة يصبح هذا المبلغ من حقه ونهائي .

٢ ــ في حال تكليف الادارة العامة لمؤلف تكليفا خطيا بكتابة سيناريو لفيلم طويل يدفع له مبلغ ١٧٠٠ ل . س الف وسبعمئة ليرة سورية ويحسم من المبلغ الضرائب والطوابع والرسوم وفي حال رفض السيناريو يصبح هذا المبلغ من حق المؤلف ونهائي .

وفي حال الموافقة على سيناريو الفيلم الطويل يدفع للمؤلف ومن اشترك معه باقي المبلغ المستحق وفق جدول تعرفة التأليف رقم ١ ويحسم منه الضرائب والطوابع والرسوم و يصبح هذا السيناريو ملكا خاصا للمؤسسة العامة للسينما .

٣ ــ في حال تكليف الادارة العامة للمؤلف تكليفا خطيا بكتابة حوار السيناريو لفيلم طويل يدفع له مبلغ ٥٠٠ ل . س خمسمئة ليرة سورية لا غير ويحسم من المبلغ الضرائب والطوابع والرسوم وفي حال رفض الحوار يصبح هذا المبلغ من حق المؤلف ونهائي .

وفي حال الموافقة على حوار سيناريو الفيلم الطويل يدفع للمؤلف ومن اشترك معه باقي المبلغ المستحق له في جدول تعرفة التأليف رقم ١ ويحسم منه الضرائب والطوابع والرسوم و يصبح هذا ملكا خاصا للمؤسسة العامة للسينما .

٤ ــ في حال تكليف الادارة العامة المؤلف بكتابة قصة طويلةمؤلفة خصيصا للسينما يدفع له مبلغ ١٤٠٠ ل . س الف وار بعمئة ليرة سورية لاغير ويحسم من المبلغ الضرائب والطوابع والرسوم وفي حال رفض القصة يصبح هذا المبلغ من حق المؤلف ونهائي .

وفي حال الموافقة على القصة يدفع للمؤلف بقيمة المبلغ المستحق له في جدول تعرفة التأليف رقم ١ .

٥ ــ عندما يتقدم احد المؤلفين بدون تكليف خطي بنص سينمائي مكتوب في احدى مراحله (الفكرة ، المعالجة ، السيناريو ، الحوار) ويحوز على الموافقة الرسمية يدفع له قيمة المرحلة التي وصل اليها و يكلف هو أو غيره بمتابعة العمل للمرحلة التالية وعندئذ تنطبق عليه الفقرات السابقة . أما في حال رفض النص فلا يدفع له أي تعويض .

٦ ــ عند اشتراك اكثر من شخص في تأليف نص ما وفي احدى أو كل مراحله (الفكرة ، المعالجة ، السيناريو ، الحوار) يتم الاتفاق وديا بين المؤلفين مباشرة على اقتسام أجور العمل وبنسبة اشتراك كل منهم فيه وذلك بدءا من المرحلة التي يبدأ فيها العمل المشترك و يذكر ذلك في نص العقد .

٧ ــ يتصل المؤلف المكلف رسميا بكتابة نص سينمائي بمديرية شؤون الانتاج السينمائي في المؤسسة العامة للسينما أو بمن تحدده الادارة العامة في بداية كل مرحلة للتشاور في بناء الموضوع وتفهم وجهة نظر المؤسسة .

٨ ـــ فى بعض الحالات التى لا يكون فيها عمل المؤلف ملائما أو غير كاف من الناحية الفنية يحق للمؤسسة العامة للسينما ان تنهى ارتباطها مع المؤلف على أن يتم اعلامه خطيا و يتقاضى التعويض الذى يستحقه للمرحلة التى توقف عندها .

٩ ـــ تحدد المدة الزمنية التى بسرى خلالها تنازل المؤلف عن حقوقه فى النص بسبع سنوات تبدأ من تاريخ توقيع صك التنازل .

مادة ١١ ـــ فى مواعيد انجاز العمل :

١ ـــ يحدد موعد لانجاز كل مرحلة من مراحل التأليف (المعالجة . السيناريو . الحوار) فى حال تكليف الادارة العامة للمؤلف تكليفا خطيا .

٢ ـــ يجوز تحديد موعد انجاز العمل لاسباب يعود تقديرها الى الادارة العامة .

٣ ـــ اذا ثبت أن المؤلف هو المسؤول عن تأخير انجاز العمل الموكل اليه فتحسم منه نسبة مئوية من الاجر المحدد بالتعرفة ، وذلك حسب مدة التأخير والضرر الناشىء وتعود صلاحية تقدير ذلك الى مجلس ادارة المؤسسة .

مادة ١٢ ـــ يجوز دفع مبالغ أكثر مما هو محدد فى هذه التعرفة وذلك لمؤلفين من سوية ممتازة وشهرة مشهود بها وللاعمال المتميزة و يعود تقدير تحديد ذلك الى لجنة التقدير الفنية وموافقة السيد رئيس مجلس الادارة المدير العام للمؤسسة العامة للسينما .

مادة ١٣ ـــ القسم الثانى : تعرفة الاعمال الفنية السينمائية .

تحدد اجور الفنانين من مستوى فنان والفنيين ومساعديهم كما يلى :

العاملون :	الفيلم الروائي الطويل ٧٥د٠فسافوق٠ل٠س مقطوع	المدة التي يستغرقها العمل وسطيا	تعليمات اخرى
مخرج	٢٠٠٠٠	٢٧٥ يوما	
مدير انتاج	١٥٠٠٠	٢٧٥ يوما	
مدير تصوير	١١٥٠٠	١٦٠ يوما	
مهندس صوت	١١٥٠٠	١٦٠ يوما	
مونتير	٩٥٠٠	١٠٠ يوما	
مخرج مساعد ـــ مجاز ـــ	١٠٥٠٠	٢٥٠ يوما	
مدير انتاج مساعد ـــ مجاز ـــ	٨٠٠٠	٢٥٠ يوما	
مساعد مخرج اول	٧٥٠٠	٢٥٠ يوما	
مساعد مخرج ثاني	٤٠٠٠	٧٥ يوما	
ملاحظ سيناريو	٤٠٠٠	٧٥ يوما	
مصور	٥٥٠٠	٧٥ يوما	
مساعد مصور اول	٣٥٠٠	٧٥ يوما	
مساعد مصور ثاني	٢٥٠٠	٧٥ يوما	
مساعد مونتير	٣٥٠٠	١٠٠ يوما	
مصور فوتوغرافي	٤٠٠٠	١٧٥ يوما	مع الالة وطبع الافلام وتقديم نسخة واحدة ٢٢×٩ ابيض واسود
مصور فوتوغرافي	٣٥٠٠	٧٥ يوميا	مع الالة فقط
مصور فوتوغرافي	٢٥٠٠	٧٥ يوما	
مهندس ديكور	٦٥٠٠	١٣٠ يوما	
منفذ ديكور	٤٠٠٠	٩٠ يوما	
مساعد اول انتاج	٥٥٠٠	٢٠٠ يوما	
مساعد ثاني للانتاج	٢٥٠٠	٧٥ يوما	

(تابع) الجدول

العاملون :	الفيلم الروائي الطويل ٧٥د٠فمافوق ل٠س مقطوع	المدة التي يستغرقها العمل وسطيا	تعليمات اخرى
فني صوت	٤٠٠٠	٩٠ يوما	

ماكيير كل يوم عمل ١٠٠ ل٠س في حال قيام الماكيير بعمل الكوافير في الفيلم يتقاضى خمسون بالمئة من اجر الكوافير ٠

كوافير ــ في مكان التصوير ــ كل يوم عمل ٧٥ ل٠س خمس وسبعون ليرة سورية ٠

مسؤول ملابس	٢٥٠٠	٩٠ يوما
مسؤول اكسسوار	٢٥٠٠	٩٠ يوما
فني كلاكيت	١٦٠٠	٧٥ يوما
فني كهرباء ــ اضاءة ــ	٣٠٠٠	٧٥ يوما
عامل كهرباء	٢٥٠٠	٧٥ يوما
عامل ديكور	٢٥٠٠	٧٥ يوما

مادة ١٤ ــ يضاف الى اجور الفنانين النسب التالية عند انتقالهم من مستوى الى آخر :

فنان اول	٣٥٪ من اجر فنان
فنان ممتاز	٧٠٪ من اجر فنان

مادة ١٥ ــ في حال قيام احد الفنانين من العاملين في المؤسسة العامة للسينما او من خارجها بعمل فني آخر خارج نطاق اختصاصه يتقاضى نسبة معينة من اجر هذا العمل تحدد من قبل لجنة التقدير الفنية وتعتمد من رئيس مجلس الادارة المدير العام ٠

مادة ١٦ ــ تدفع اجور الافلام القصيرة والمتوسطة على النحو التالي :

جدول رقم ٣

	١٠ــ١٥ــدقيقة	١٨ ــ ٢٥ دقيقة
مخرج فنان	٣٠٠٠ ل٠س	٣٥٠٠ ل٠س
مدير انتاج	٢٣٠٠ ل٠س	٣٠٠٠ ل٠س
مدير تصوير	٢٠٠٠ ل٠س	٢٦٠٠ ل٠س
مونتير	١٥٠٠ ل٠س	١٨٠٠ ل٠س
مساعد مخرج اول	٨٠٠ ل٠س	١٠٠٠ ل٠س
ملاحظ سيناريو	٦٠٠ ل٠س	٨٠٠ ل٠س
مصور	٨٠٠ ل٠س	١٠٠٠ ل٠س
مساعد مصور اول	٥٠٠ ل٠س	٧٠٠ ل٠س
مساعد مونتير	٥٠٠ل٠س	٧٠٠ ل٠س
مصور فوتوغراف	٤٠٠ ل٠س	٧٠٠ ل٠س
مهندس ديكور	١٤٠٠ل٠س	١٨٠٠ ل٠س
منفذ ديكور	٦٠٠ ل٠س	٨٠٠ ل٠س
مساعد اول انتاج	٦٠٠ ل٠س	٨٠٠ ل٠س
فني صوت	٦٠٠ ل٠س	٨٠٠ ل٠س
كوافير في مكان التصوير	٥٠٠ ل٠س	٦٠٠ ل٠س
مسؤول ملابس	٤٠٠ ل٠س	٥٠٠ ل٠س
فني كلاكيت	٣٠٠ ل٠س	٤٠٠ ل٠س

(تابع) الجدول	١٠ ـ ١٥ ـ دقيقة	١٨ ـ ٢٥ دقيقة
عامل كهرباء	٣٠٠ ل.س	٤٠٠ ل.س
عامل ديكور	٣٠٠ ل.س	٤٠٠ ل.س

مادة ١٧ ـ تحدد اجور التمثيل كما يلي:

جدول رقم ٤

العاملون	دفعة اولى ل.س	عن كل يوم ل.س	تعليمات اخرى
ممثل فنان ممتاز	٢٠٠٠	٨٠٠	
ممثل فنان اول	١٠٠٠	٥٠٠	
ممثل فنان	٧٥٠	٣٠٠	يعامل كل من اسند اليه دور تمثيلي ـ وهو غير
ممثل فنان دور ثالث		٢٠٠	نقابي معاملة الفنان فيما يخص اجور التمثيل
كومبارس رجال		٥٠	واجور الدوبلاج .
كومبارس نساء		١٠٠	
دوبلاج لفنان ممتاز		١٥٠	
دوبلاج لفنان اول		١٠٠	
دوبلاج لفنان		٧٥	

مادة ١٨ ـ تخفض التعرفة في الجدولين ٢ و٣ بنسبة ٢٥ ٪ بالنسبة للافلام الريبورتاجية والاخبارية .

مادة ١٩ ـ يقوم مدير التصوير بعمل المصور في الافلام القصيرة وبدون مقابل .

مادة ٢٠ ـ تحدد شروط العمل ومدته ومراحله وتاريخ انتهائه بالنسبة للعاملين في الجدولين ٢ و٣ بعقود افرادية ووفق نماذج محددة فيما عدا العمال المياومين لاغراض آنية وايام محدودة وكل الذين يتم تشغيلهم مباشرة من قبل لجنة مبايعات الفيلم .

مادة ٢١ ـ تحدد شروط العمل ومدته ومراحله وتاريخ انتهائه بالنسبة للعاملين والمبينين في الجدول ٤ بعقود فردية ووفق نماذج محددة عدا ممثلو الدور الثالث والكومبارس والدوبلاج والراقصين في الفرق الشعبية .

مادة ٢٢ ـ يدفع للممثلين من مستوى فنان ، فنان اول ، فنان ممتاز وفق الجدول رقم ٤ وللافلام الروائية الطويلة فقط دفعة اولى اضافة الى الاجر اليومي وذلك مهما بلغت أيام العمل ولا يعتبر الدوبلاج من ضمن العمل و يتقاضى عنه اجرا اضافيا وفق ما هو مبين في الجدول رقم ٤ المشار اليه .

مادة ٢٣ ـ تحدد اجور الملحنين والموسيقيين والعازفين والمرددين وغيرهم ممن يشارك في العمل الموسيقي للفيلم من مستوى فنان كما يلي :

(أ) التأليف الموسيقي .

الفيلم الطويل .

يتقاضى المؤلف الموسيقي الفنان اجرا قدره ٣٥٠٠ ل . س لموسيقا لا تزيد مدتها الزمنية عن ٣٠ دقيقة و يتقاضى اجرا اضافيا قدره ١٠٠ ل . س عن كل دقيقة تزيد عن ذلك .

الفيلم القصير .

يتقاضى المؤلف الموسيقي الفنان اجرا قدره ١٠٠ ل . س عن كل دقيقة .

(ب) العازفون :

يتقاضى الفنان العازف اجرا قدره ٩ ل . س عن كل دقيقة .

مادة ٢٤ ـ يدفع للموزع ٥٠ ٪ مما يدفع للملحن حسب ما هو محدد بالفقرة (أ) من المادة ٢٣ .

مادة ٢٥ ـ يدفع لقائد الاوركسترا ٢٥ ٪ مما يدفع للملحن حسب ما هو محدد بالفقرة (أ) من المادة ٢٣ .

مادة ٢٦ ـ يدفع للمردد الواحد ثلثي تعرفة العازف حسب ما هو محدد بالفقرة (ب) من المادة ٢٣ .

مادة ٢٧ ـ يدفع للمراقب الموسيقي ١٠ ٪ مما يدفع للملحن حسب ما هو محدد بالفقرة (أ) من المادة ٢٣ .

مادة ٢٨ ـ تدفع اجور الملحنين وفق ما هو محدد في الفقرة أ من المادة ٢٣ وتحسب المدة عن الزمن الفعلي للقطع المسجلة على الشريط وبدون اعتبار تكرار التسجيل وتجبر كسور الزمن الى اقرب رقم .

مادة ٢٩ ــ يمكن دفع التعويض بكامله لرئيس الفرقة الموسيقية أو الملحن أو المجموعة الموسيقية المشتركة فى تسجيل موسيقى الفيلم على ان يكون الطرف الثانى فى توقيع العقد معتمدا من هذه الفرقة أو المجموعة .

مادة ٣٠ ــ يضاف الى اجور الفنانين الموسيقيين النسب التالية عند انتقالهم من مستوى الى آخر :

فنان اول ٣٥ ٪ من اجر فنان

فنان ممتاز ٧٠ ٪ من اجر فنان

مادة ٣١ ــ تحدد اجور الرسوم والخطوط الفنية بموجب اتفاقات تجريها لجنة مبايعات الفيلم مع الخطاطين وتحدد اجور التصميم والتنفيذ من قبل لجنة التقدير الفنية وعلى ضوء تعرفة نقابة الفنون الجميلة .

مادة ٣٢ ــ احكام عامة .

١ ــ كل ما لم يرد ذكره فى هذه التعرفة يعرض على لجنة تقدير فنية يتم تأليفها بامر ادارى من السيد رئيس مجلس الادارة المدير العام للمؤسسة العامة للسينما وتقوم اللجنة بتقدير الاجر المناسب ثم ترفع ضبطها حسب الاصول .

٢ ــ يتم اقتراح العقود من الجهة صاحبة الاختصاص عن طريق المديرية ذات العلاقة حيث تؤشر منها ومن مديرية الشؤون المالية وترفع الى السيد رئيس مجلس الادارة المدير العام للمؤسسة العامة للسينما أو من ينيب عنه .

٣ ــ تقوم المؤسسة العامة للسينما باسكان واطعام المجموعات السينمائية من فنيين وفنانين وعاملين وعمال من داخل المؤسسة وخارجها من غير المقيمين محليا عند السفر خارج مدينة دمشق لاكثر من ٢٤ ساعة وضمن القطر العربى السورى وذلك بمبلغ لا يتجاوز عدد ايام المهمة مضروبا بـ ٦٣ ل . س موزعة كما يلى :

٢٥ ل . س للمنامة ٨ ل . س لوجبة الافطار ١٥ ل . س لوجبة الغذاء ١٥ ل . س لوجبة العشاء . على ان يستفيد العاملون لدى المؤسسة من ثلث تعويض الانتقال وفى حال المبيت أو الاطعام على حساب جهات اخرى غير المؤسسة العامة للسينما وضمن القطر العربى السورى فان المؤسسة العامة للسينما تقوم باسكان أو اطعام المجموعات السينمائية من فنيين وفنانين وعاملين وعمال حسب الحال .

وتقدم وجبات طعام الى الممثلين والكومبارس المقيمين محليا المشاركين فى العمل الفنى ورجال امن تم استدعاءهم لحماية المجموعة الفنية فى مكان التصوير بما لا يتجاوز مبلغ ٨ ل . س لوجبة الافطار و ١٥ ل . س لوجبة الغذاء و ١٥ ل . س لوجبة العشاء وبما لا يزيد فى مجموع وجبتين أو ثلاث عن المجموع الاجمالى للمبلغين أو الثلاث .

٤ ــ عند بدء العمل فى دمشق قبل الساعة السابعة صباحا وعند استمرار العمل الى ما بعد الساعة الخامسة عشر أو الى ما بعد الساعة الواحدة والعشرين تقدم لعناصر المجموعة الفنية من داخل المؤسسة أو خارجها من فنيين وفنانين وعاملين وعمال وكومبارس ورجال امن تم استدعاءهم لحماية المجموعة الفنية وجبة طعام بما لا يتجاوز مبلغ ٨ ل . س لوجبة الافطار و ١٥ ل . س لوجبة الغذاء و ١٥ ل . س لوجبة العشاء وبما لايتجاوز فى مجموع وجبتين أو ثلاث عن المجموع الاجمالى للمبلغين أو الثلاث .

٥ ــ يجوز للعاملين فى المؤسسة العامة للسينما عند رغبة احدهم بناء على كتاب خطى وموافقة الادارة العامة من الاستفادة من كل تعويض الانتقال مع عدم الاستفادة من فقرة الاطعام والاسكان للمجموعات السينمائية التى تتولى انفاقها المؤسسة عن طريق لجنة مبايعات الفيلم .

٦ ــ يجوز للجنة مبايعات الفيلم رفع ضبط اصولى تسلسلا الى رئيس مجلس الادارة المدير العام للمؤسسة العامة للسينما يتضمن ذكر مصروفات نثرية لا تتجاوز ٣٠٠ ل . س للفيلم الطويل و ١٥٠ ل . س للفيلم القصير شريطة أن يتم ذكر الاسباب التى حالت دون الحصول على فواتير رسمية وتوضيح المصروفات وفق كل بند من بنود الميزانية التقديرية للفيلم بحيث لا تتجاوز هذه النفقة المبالغ المقررة فى ميزانية الفيلم لكل بند على حدة . وبحيث لا تخالف المبالغ المقررة فى هذه التعرفة ووفقا للاسعار المعقولة المتعارف عليها .

٧ ــ فى حال توقف العمل فى مدينة دمشق لاسباب غير ناشئة عن المتعاقد نفسه وحين عدم التمكن من ابلاغ المتعاقد ذلك و يكون قد حضر الى مكان العمل فيدفع له الاجر اليومى كاملا عن مدة التعطل .

٨ ــ فى حال سفر واقامة المجموعة خارج مدينة دمشق لاكثر من ٢٤ ساعة يدفع للمتعاقد غير المقيم محليا الاجر العادى عند تعطيل أو تعطل مجموعة الانتاج عن العمل بسبب غير ناشىء عن المتعاقد نفسه اما المقيم محليا فيدفع له نصف الاجر اليومى .

٩ ــ يجوز دفع سلف من قبل معتمد سلفة الفيلم وبموافقة من مدير انتاجه للمتعاقدين والمتفق معهم على تنفيذ اعمال بما لا يتجاوز ٧٠ ٪ من المبلغ المستحق حتى تاريخه .

١٠ ــ يجوز دفع مبالغ أقل من التعرفة وفقا لتقديرات لجنة مبايعات الفيلم .

١١ ــ في حال حضور احد المتعاقدين من خارج دمشق للعمل في دمشق ومحافظتها وتعطل العمل لاسباب غير ناشئة عنه فانه يتقاضى الاجر اليومي كاملا عن مدة التعطيل .

مادة ٣٣ ــ يجوز تقديم وجبة طعام للعاملين في الصوت والمعمل والمونتاج بناء على اقتراح المدير المختص وموافقة السيد المدير العام .

مادة ٣٤ ــ تضع مديريتا شؤون الانتاج السينمائي والشؤون المالية النماذج والاصول الكفيلة بحسن تنفيذ هذه التعرفة .

مادة ٣٥ ــ تصدر عن السيد رئيس مجلس الادارة المدير العام للمؤسسة العامة للسينما الاوامر الادارية اللازمة لتنظيم تنفيذ مواد وفقرات هذه التعرفة .

مادة ٣٦ ــ تعدل الاجور المحددة بموجب هذا القرار دوريا كل سنة على الأكثر على ضوء تطورات الاسعار وذلك بقرار يصدر عن السيدة وزيرة الثقافة والارشاد القومي .

مادة ٣٧ ــ تلغى كافة القرارات والاوامر الادارية والتعليمات الصادرة حتى تاريخه والمخالفة لهذا القرار .

مادة ٣٨ ــ ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٤٠٠/٧/١٨ هـ و ١٩٨٠/٦/١ م .

قرار رقم ٢٧/س تاريخ ١٩٨٠/٦/٧
تعرفة العروض الخاصة بالاطفال في دور سينما الكندي (١)

وزيرة الثقافة والارشاد القومي

بناء على المرسوم التشريعي ٢٥٨ لعام ١٩٦٣ وتعديلاته ،
وعلى المرسوم التشريعي رقم ١٨ لعام ١٩٧٤ ،
وعلى المرسوم رقم ٢٦٤ لعام ١٩٧٥ ،
وعلى قرار السيد رئيس مجلس الوزراء رئيس المجلس الاعلى للسياحة رقم ١١٣ تاريخ ١٩٧٨/١/٩ ولا سيا المادة الثانية منه .

تقرر ما يلي :

مادة ١ ــ تحدد تعرفة العروض الصباحية الخاصة بالاطفال في دور سينما الكندي العائدة للمؤسسة العامة للسينما بمئة قرش سوري سواء في الشرفة أو في الصالة وذلك اعتبارا من ١٩٨٠/٦/١٠ .

مادة ٢ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٤٠٠/٧/٢٤ هـ و ١٩٨٠/٦/٧ م .

قرار رقم ٦٤٢ تاريخ ١٩٨٠/١٠/١٢
قواعد الترخيص بأقامة حفلات فنية ومسرحية (٢)

المكتب التنفيذي لمجلس محافظة مدينة دمشق

بناء على أحكام قانون الادارة المحلية رقم ١٥ لسنة ١٩٧١ وتعديلاته ولا سيا المقطع الاخير من الفقرة د في مجال الثقافة والتربية والتعليم من المادة ٢٣ منه بشأن مراقبة برامج دور اللهو .

واللائحة التنفيذية لقانون الادارة المحلية الصادرة بالمرسوم رقم ٢٢٩٧ لسنة ١٩٧١ وتعديلاته ولا سيا الفقرة ٤ من البند سادسا في الثقافة من المادة ١١ منها بشأن مراقبة العروض المسرحية والترخيص بها .

وعلى تعليمات وزارة الثقافة والارشاد القومي رقم ١٢١/٦٦٦ تاريخ ١٩٧٣/٧/١٠ ولا سيا الفقرة هـ من البند ١٣ منها .

وعلى القانون المالي للبلديات رقم ١٥١ لعام ١٩٣٨ وتعديلاته ولا سيا المادتين ١٢ و١٣ منه بشأن الموافقة من البلدية على جميع المشاهد والحفلات الراقصة والموسيقية والتمثيلية مقابل رسوم معينة .

وعلى قرار مجلس محافظة مدينة دمشق رقم ٨٤/م د تاريخ ١٩٧٨/١٢/١٧ بشأن تقديم طلبات لاقامة حفلات فنية أو مسرحية .

وعلى قرار وزارة الداخلية رقم ٢٣٢/ق تاريخ ١٩٨٠/٤/٨ بشأن عمل الفنانين في القطر العربي السوري .

وعلى المداولة الجارية .

وموافقة جميع أعضائه في اجتماعه المنعقد بتاريخ ١٩٨٠/١٠/١١ .

يقرر ما يلي :

مادة ١ ــ يشترط لمنح الموافقة لاصحاب المطاعم أو المسارح والفنادق وأماكن اللهو الذين يرغبون باقامة حفلات فنية أو مسرحية المنصوص عليها في القرار رقم ٨٤/م د تاريخ ١٩٧٨/١٢/١٧ أن تتوفر الشروط التالية :

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٦ في ٢ / ٧ / ١٩٨٠
(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤٧ في ٣١ / ١٢ / ١٩٨٠

(أ) أن يقدم طلب الموافقة الى المكتب التنفيذي لمحافظة مدينة دمشق قبل ١٥ يوما من تاريخ بدء الحفلة الفنية أو المسرحية على الاقل.

(ب) ربط صورة مصدقة عن موافقة وزارة الثقافة والارشاد القومي على اقامة الحفلة الفنية أو على النص المسرحي.

(ج) ربط صورة مصدقة عن موافقة فرع الامن السياسي لمدينة دمشق على اقامة الحفلة الفنية أو المسرحية وكذلك موافقة فرع الامن الجنائي.

(د) رأي مديرية التموين والتجارة الداخلية في محافظة مدينة دمشق حول تسعرة بطاقات الدخول المقترحة.

(هـ) بيان تاريخ اقامة الحفلة الفنية أو العرض المسرحي وذلك بالساعة واليوم والشهر والسنة.

مادة ٢ ـــ على مديرية الشؤون المالية في قطاع الخدمات والمرافق البلدية في محافظة مدينة دمشق أن تستوفي رسوم الملاهي ومحلات الاجتماع المنصوص عليها في المادتين ١٢ و١٣ من القانون المالي للبلديات رقم ١٥١ لعام ١٩٣٨ وتعديلاته وذلك في جميع الحالات المعددة في المادتين المذكورتين.

مادة ٣ ـــ يبلغ هذا القرار من يلزم لتنفيذه.

دمشق في ١٩٨٠/١٠/١٢.

قرار رقم ٥٠/س تاريخ ١٩٨٠/١٢/٣١

نظام العمليات الخاصة بالمؤسسة العامة للسينما (١)

ان وزير الثقافة والارشاد القومي

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٢٥٨ لعام ١٩٦٣ وتعديلاته.

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١٨ لعام ١٩٧٤.

وعلى المرسوم رقم ٢٦٤ لعام ١٩٧٥.

وعلى المرسوم رقم ١٩٥/ت لعام ١٩٧٤ المتضمن نظام عقود المؤسسات.

وعلى موافقة وزارة المالية بكتابها رقم ٢٦٧٩ (١٣/١٣) تاريخ ١٩٨٠/١٢/٤.

وعلى قرار مجلس الادارة بجلسته رقم ٢٣ المنعقدة بتاريخ ١٩٨٠/١١/٦.

تقرر ما يلي:

مادة ١ ـــ يصدق نظام العمليات المرافق الخاص بالمؤسسة العامة للسينما.

مادة ٢ ـــ ينشر هذا القرار ويعمل به اعتبارا من تاريخ صدوره.

دمشق ١٤٠١/٢/٢٤ هـ ١٩٨٠/١٢/٣١.

نظام العمليات الخاص بالمؤسسة العامة للسينما

الباب الاول ـــ تعاريف

مادة ١ ـــ يقصد بالتعابير الواردة أدناه المعاني المبينة جانب كل منها وذلك في تطبيق أحكام كل منها وذلك في تطبيق أحكام هذا النظام:

الوزارة: وزارة الثقافة والارشاد القومي.

الوزير: وزير الثقافة والارشاد القومي.

المؤسسة: المؤسسة العامة للسينما.

مجلس الادارة: مجلس ادارة المؤسسة العامة للسينما.

المدير العام: مدير عام المؤسسة العامة للسينما.

الجهات العامة: هي الوزارات والادارات والمؤسسات والهيئات العامة والوحدات الادارية المحلية والبلديات والمصالح البلدية والشركات العامة والمنشآت والدوائر الوقفية وسائر الجهات العامة الاخرى.

الباب الثاني ـــ الاحكام الناظمة للبيع

الفصل الاول ـــ بيع حقوق استثمار الافلام السينمائية المصورة.

مادة ٢ ـــ يتم بيع موجودات المؤسسة من الافلام السينمائية المصورة المعدة للعرض التجاري باحد الاسلوبين التاليين.

(أ) البيع بالمزاودة.

(ب) البيع بالعقد المباشر.

مادة ٣ ـــ يتم البيع بالمزاودة بالظرف المختوم وفقا لما يلي:

١ ـ يعلن عن المزاودة قبل موعد اجرائها بخمسة عشر يوما على الاقل ولا يدخل يوم الاعلان عن المزاودة وكذلك يوم اجرائها ضمن المدة المذكورة.

٢ ـــ ينشر الاعلان في صحيفة يومية واحدة على الاقل ولمرة واحدة وتلصق نسخ عن الاعلان في لوحة اعلانات كل من الوزارة والمؤسسة وصالات العرض السينمائي التابعة للمؤسسة كما يجوز تبليغ الموزعين وأصحاب صالات العرض السينمائي صورا عن الاعلان.

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٦ في ١١ شباط سنة ١٩٨١

٣ ــ يجب أن يتضمن الاعلان عن المزاودة البيانات التالية :

(أ) اسماء الافلام موضوع المزاودة باللغتين العربية والاجنبية وجنسياتها .

(ب) مدة حقوق الاستثمار وتاريخ بدئه .

(ج) مكان وزمان تقديم العروض وجلسة المزاودة .

(د) التأمينات ويحدد مقدارها بقرار من المدير العام للمؤسسة .

(هـ) كافة الشروط الاخرى التي يتم تحديدها من قبل مجلس الادارة .

٤ ــ يشترط فيمن يود الاشتراك في المزاودة ما يلي :

(أ) ان لا يكون محروما من الدخول في المزاودات أو التعاقد مع الجهات العامة .

(ب) أن يكون مسجلا في السجل التجاري بممارسة المهنة .

(ج) ان لا يكون من العاملين في احدى الجهات العامة .

٥ ــ تقدم العروض ضمن مغلفين و يوضع هذان المغلفان في مغلف ثالث معنون باسم المؤسسة ويحتوى المغلف الأول على التأمينات المطلوبة ويحتوى المغلف الثاني على العرض المالي والتجاري .

٦ ــ تجرى المزاودة في الوقت والمكان المحددين لها في جلسة علنية يسمح بحضورها لجميع العارضين .

٧ ــ يرفض العرض في حال مخالفته لشروط المزاودة .

مادة ٤ ــ تعتبر المزاودة فاشلة :

(أ) اذا لم يتقدم أحد للاشتراك بها .

(ب) اذا كانت المزاودة ذات عرض وحيد .

(ج) اذا لم تبلغ الاسعار المقدمة سعر الحد الادنى المحدد .

مادة ٥ ــ اذا تساوى عرضان أو أكثر في السعر المعروض الذى يفوق سعر الحد الادنى تجرى مزاودة علنية بين مقدمي العروض المتساوية .

مادة ٦ ــ يتم تحديد سعر الحد الادنى للافلام المطروحة للبيع من قبل المدير العام وبموجب كتاب رسمي وسري يسلمه الى مدير التوزيع الداخلي والصالات في نفس اليوم الذى ستجرى فيه جلسة فض العروض و بعد انقضاء المدة المحددة لانتهاء تقديم العروض .

مادة ٧ ــ يجرى بيع الافلام التي تعتبر مزاودتها بالظرف المختوم فاشلة بالمزاد العلني و بنفس جلسة فض العروض وفقا لما يلي :

١ ــ يفتتح المزاد بسعر الحد الادنى بالنسبة للافلام التي فشلت مزاودتها بسبب عدم بلوغ الاسعار المقدمة سعر الحد الادنى .

٢ ــ يفتتح المزاد بالسعر المقدم الذى يفوق سعر الحد الادنى بالنسبة للافلام التي فشلت مزاودتها بسبب كونها ذات عرض وحيد .

٣ ــ يجب أن لا تقل نسبة الزيادة في كل مزاد عن ١ ٪ واحد بالمائة .

٤ ــ اذا لم يزد أحد على سعر العرض الوحيد ترسو المزاودة على مقدم العرض بالسعر المقدم الذى يفوق أو يوازى سعر الحد الادنى .

مادة ٨ ــ تدون وقائع جلسة المزاودة في محضر يوقع عليه جميع أعضاء لجنة المزاودة ويخضع لتصديق المدير العام الذى يحق له الغاء المزاودة واعادة الاعلان عنها مجددا لاسباب يدونها على نفس المحضر .

مادة ٩ ــ تشكل لجنة المزاودة بقرار من المدير العام على أن يكون من بين أعضائها أحد العاملين في مديرية الشؤون المالية بالمؤسسة .

مادة ١٠ ــ يتم البيع بالعقد المباشر في الحالات التالية :

١ ــ في حالة فشل بيع الافلام بالمزاودة .

٢ ــ في حالة الرغبة في توزيع الافلام على الصالات بشكل مباشر وفق الاسس والضوابط التي يحددها مجلس الادارة و يصادق عليها الوزير .

مادة ١١ ــ يتم تأجير الافلام التي خصصت لصالات العرض التابعة للمؤسسة بعقود بناء على اقتراح لجنة مختصة تشكل لهذه الغاية و يكون من بين أعضائها أحد العاملين في القسم المالي للصالات .

الفصل الثاني ــ بيع حقوق استثمار انتاج المؤسسة من الافلام الطويلة والقصيرة .

مادة ١٢ ــ يتم بيع الافلام الطويلة للاستثمار داخل القطر وفق ما جاء في الفصل الاول من الباب الثاني من هذا النظام .

مادة ١٣ ــ يتم بيع الاشرطة القصيرة للعرض داخل القطر وفق التعرفة التي تصدر بأمر اداري بعد موافقة مجلس الادارة عليها .

مادة ١٤ ـــ يتم بيع الافلام الطويلة والقصيرة للاستثمار والعرض خارج القطر بعقود يبرمها المدير العام وتخضع لمصادقة مجلس الادارة عليها .

مادة ١٥ ـــ تحدد قيم الافلام التى تنتجها المؤسسة لصالح الجهات العامة من قبل مجلس الادارة بحيث لا تقل قيمة الفيلم عن مجموع تكاليفه مضافا اليه نسبة ربح حدها الادنى ٢٥ ٪ خمس وعشرون بالمائة .

الفصل الثالث ـــ تقديم الخدمات الفنية .

مادة ١٦ ـــ تحدد أجور الخدمات الفنية وقيم الافلام الخام التى تقدمها المؤسسة للغير وفق التعرفة التى تصدر بأمر ادارى بعد موافقة مجلس الادارة عليها .

الباب الثالث ـــ أحكام مختلفة

مادة ١٧ ـــ تفرض على المشترى الذى يتأخر فى تسديد قيم الافلام المباعة له عن المدة المحددة لذلك غرامة التأخير المنصوص عليها فى العقد وبحيث لا تقل الغرامة اليومية عن ٠,٠٠٥ نصف بالالف من قيمة كل فيلم .

مادة ١٨ ـــ يفرض على الزبون الذى لا يقوم بتسديد أجور الخدمات وقيم الافلام الخام المقدمة له خلال عشرة أيام من تاريخ الفاتورة غرامة تأخير بنسبة ٩ ٪ تسعة بالمائة من قيمة الفاتورة عن أيام التأخير الفعلية التى تحسب اعتبارا من اليوم الحادى عشر لتاريخ الفاتورة .

مادة ١٩ ـــ تتولى لجنة المبايعات الرئيسية تأمين بيع المواد التالفة والمنسقة والمراد الاستغناء عنها .

قرار رقم ٨٢٨ (١)

وزير الشؤون الاجتماعية والعمل ٠

بناء على قرار وزارة المالية رقم ١١٨/و تاريخ ١٩٦٩/١٠/٤ المتعلق بنظام المستودعات ٠

وعلى موافقة الجهاز المركزي للرقابة المالية بكتابه رقم ٢٩٤٢ ـ ٢/٩ تاريخ ١٩٧٨/٤/٢٦

يقرر ما يلي :

١ ـ تقسم الوثائق التي تحتفظ بها الوزارة والمؤسسات المرتبطة بها الى نوعين :

(أ) وثائق ومستندات لا تخضع الى أي تقادم ٠

(ب) وثائق ومستندات تخضع لانواع التقادم المقربة قانونا وهو التقادم الطويل لمدة ١٥ عاما والتقادم الخمسي والحولي ٠

٢ ـ تعتبر الوثائق والمستندات التالية وثائق لا يمكن للوزارة أو لاية مؤسسة مرتبطة بها اتلافها ومن الضروري الاستمرار بالاحتفاظ بها وهي :

(أ) النصوص المتعلقة بالقوانين والمراسيم والانظمة والقرارات والتعليمات بمختلف انواعها ٠

(ب) الوثائق الثبوتية الخاصة بمختلف فئات العاملين ٠

(ج) الوثائق المتعلقة بالخطط

(د) البيانات المتعلقة بتفتيش المؤسسات والنقابات ٠

٣ ـ تتلف الوثائق والمعاملات والأوراق المرتبطة بحقوق الافراد المراجعين وفق التعليمات والقواعد التالية :

(أ) تتلف مستندات التسجيل لدى مكاتب الاستخدام بعد مرور ٣ سنوات على ورود شهادة قيد العامل الذي يثبت اشتغاله ٠

واذا لم ترد الشهادة المذكورة فلابد من الاحتفاظ بوثائقها طالما ان العامل يجدد تسجيله في بداية كل عام واذا تقاعس العامل عن تجديد التسجيل فتتلف بعد مرور ٥ سنوات على التسجيل الاول ٠

(ب) بالنسبة لمعاملات المواطنين وشكاويهم

١ ـ اذا كانت المعاملات والشكاوى تتعلق بحقوق تسقط بالتقادم الخمسي فتتلف هذه المعاملات بعد مروره سنوات على تقديمها ٠

٢ ـ اذا كانت المعاملات والشكاوى تتعلق بحقوق تسقط بالتقادم الطويل فان اتلافها يتم بمرور ١٥ سنة على تقديمها ٠

٣ ـ استمارات قبول الطلاب في مختلف المعاهد الاجتماعية يمكن اتلافها بعد مرور خمس سنوات على الانتساب ٠

٤ ـ جميع التقارير والاستمارات الدورية الواردة عن أنشطة المؤسسات والمعاهد والفروع تتلف بعد مرور ٥ سنوات على ورودها ما عدا وثائق تفريغ معلومات التقارير والاستمارات المشار اليها ٠

٥ ـ ان صور المراسلات الاضافية المحفوظة لدى الديوان العام للوزارة أو المديرية أو المؤسسة المرتبطة بالوزارة اضافة الى ديوان الجهة المختصة تتلف جميعها بانقضاء ٣ سنوات على صدورها ٠

٤ ـ تتولى كل مديرية تشكيل لجنة من رئيس الديوان لديها واثنين من العاملين لتنسيق الوثائق والمراسلات المذكورة وفق ما جاء في هذا القرار وتعبئتها في أكياس مغلقة مرفقة بقسيمة تبين محتوياتها وينظم بذلك محضر ضبط يسمى بـ تنسيق الوثائق قيد الاتلاف ٠

٥ ـ تتولى اللجنة المذكورة الاشراف على اتلاف الاوراق ويكون من مهامها تنظيم جدول يحوي خلاصة عن الاوراق التي تم اتلافها ويوقع من أعضاء اللجنة ويرفق بمحضر الاتلاف ٠

٦ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق في ١٩٧٨/٧/٥

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٧ في ٦ /١٩٧٨/١٢

قرار رقم ٣١١٩ تاريخ ١٩٧٩/٥/٢٨
قواعد تأليف لجان اتلاف المستندات والسجلات (١)

ان وزير الصناعة

بناء على الامر الاداري رقم ٥٧/د/٩/٤ تاريخ ١٩٧٧/٥/٢٢ .

وعلى موافقة رئاسة الجهاز المركزي للرقابة المالية بكتابها رقم ٢٠٩/٤٢٩٧ تاريخ ١٩٧٩/٦/٣٠ .

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـــ تشكل من قبل امر الصرف في وزارة الصناعة ومديرياتها في المحافظات وفي جميع الجهات الادارية والاقتصادية المرتبطة بها أو بوزير الصناعة لجنة اتلاف أوراق ومستندات وسجلات على النحو التالي :

١ ـــ رئيس الديوان العام ـــ رئيسا .

٢ ـــ موظف من الدائرة المالية أو المحاسبة ـــ عضوا .

٣ ـــ موظف من الديوان أو المديريات والدوائر الاخرى ـــ عضوا .

مهمة هذه اللجنة دراسة اقتراحات المديرين أو رؤساء الدوائر المشار اليها في المادة ٣ من هذا القرار ودراسة الارشيف واقرار ما ترى اتلافه من الاوراق ولسجلات والوثائق مع التقيد بالاسس التالية :

زمرة المحفوظات	الحد الادنى لمدة حفظها	بدء سريان مدة الحفظ
١ ـــ نسخ القوانين والمراسيم التشريعية والمراسم والقرارات والتعليمات والبلاغات التنظيمية واعداد الجريدة الرسمية ومحفوظات المكتبة باستثناء ماذكر في البند رقم ٩	لاتتلف	
٢ ـــ السجلات المالية والمحاسبية (مثل دفتر الاستاذ العام ، دفاتر الاستاذ المساعدة اليوميات المختلفة ، دفاتر أوامر الصرف والدفع وكافة السجلات المسوكة من قبل الدوائر المالية .. الخ .	تتلف	
٣ ـــ العقود وملحقاتها (وتشمل كافة الملاحق المالية والفنية والمخططات .. الخ) باستثناء عقود الاستخدام .	لاتتلف	
٤ ـــ أية صكوك أو وثائق أو سجلات ترى لجنة الاتلاف ضرورة الاحتفاظ بها بصورة دائمة (مثل قرارات الترخيص والسجلات الصناعية أو اية أوراق أو سجلات هامة لم ترد في البنود الثلاثة اعلاه) .	لاتتلف	
٥ ـــ الاضابير الشخصية للعاملين .	٢٥ سنة	من تاريخ ترك الموظف للعمل
٦ ـــ المستندات والمراسلات والوثائق ذات الطابع المالي (مثل سندات القيد اوامر الدفع والصرف وصكوك عقد النفقة ... الخ .) باستثناء ماذكر في البند رقم ٣		من تاريخ قبول حسابات السنة التي تعود اليها من قبل الجهاز المركزي المالية والجهات الرقابية الاخرى .
٧ ـــ سجلات الديوان الواردة والصادرة ودفاتر الذمة .... الخ .	٢٥ سنة	من نهاية سنة السجل
٨ ـــ الاوراق والمراسلات والسجلات ذات الطابع الاداري والتي ليس لها آثار مالية أو ترتيب حقوقا للادارة أو للغير .	١٠ سنوات	من انتهاء سنة اصدارها .
٩ ـــ المجلات والنشرات والمطبوعات الدورية وغير العلمية	٣ سنة	

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣١ في ١٩٧٩/٨/١

مادة ٢ ــ بالاضافة الى زمر المحفوظات المدرجة فى المادة ١ من هذا القرار تتولى اللجنة سنويا اتلاف كافة الاوراق والمراسلات العائدة للسنة القادمة والتى لا يتحمل الرجوع اليها والمحفوظات التى لا يستفاد منها والصور العديدة من المراسلات وغيرها التى يمكن الاستغناء عنها حفظ نسخة واحدة عنها .

مادة ٣ ــ يتم اتلاف الاوراق والسجلات والمستندات المقرر اتلافها بعد انقضاء المدد المحددة بموجب المادة الاولى من هذا القرار بناء على اقتراح المدير المختص فى الوزراء أو المؤسسة أو الشركة أو رئيس الدائرة فى المحافظات وموافقة آمر الصرف فى الادارة بالاستناد الى محضر ضبط رسمى ينظم من قبل لجنة الاتلاف لهذه الغاية على ان يتضمن المحضر جردا كاملا للمواد المقرر اتلافها يبين كمياتها التقديرية ومواصفاتها وترسل نسخة عن هذه المحاضر الى مركز تطوير الادارة والانتاجية بوزارة الصناعة .

مادة ٤ ــ تنجز لجان الاتلاف مهامها المحددة بموجب هذا القرار سنويا وخلال الربع الاول من كل عام .

مادة ٥ ــ تحدد تعويضات أو مكافآت رئيس وأعضاء لجنة الاتلاف بقرار من قبل آمر الصرف وفق النصوص القانونية النافذة .

مادة ٦ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ١٩٧٩/٥/٢٨ .

جمهورية الصومال الديمقراطية

صومال


Bibliotheca Alexandrina
1523254